INDICE
PRIMERA SECCION
PODER LEGISLATIVO

CONGRESO DE LA UNION

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento del Canal de Televisión del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos. .....

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Declaratoria de Emergencia por la presencia de helada severa ocurrida del 21 al 23 de febrero de 2017, en los municipios de Fresnillo, Chalchihuites y General Pánfilo Natera del Estado de Zacatecas. .....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Evangélica Bautista Independiente Berea, para constituirse en asociación religiosa. .....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Cristiana Pentecostés de Jesucristo, para constituirse en asociación religiosa. .....

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se delegan las facultades que se indican en el Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Centro de Apoyo al Desarrollo Rural Tlahuelilpan, ubicado en carretera Mixquiahuala de Juárez– Tlahuelilpan 0+281.20, número 6, interior A00, colonia Centro, C.P. 42780, Municipio Tlahuelilpan, Estado de Hidalgo, con superficie de 236.4240 metros cuadrados. .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Centro de Apoyo al Desarrollo Rural Tula, ubicado en Avenida Obregón, número 6, interior 6, Colonia Iturbe, C.P. 42800, Municipio Tula de Allende, Estado de Hidalgo, con superficie de 217.50 metros cuadrados. .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Centro de Apoyo al Desarrollo Rural Metztitlán, ubicado en calle Tláloc, número 1, interior A00, Colonia Centro, C.P. 43350, Municipio Metztitlán, Estado de Hidalgo, con superficie de 364.81 metros cuadrados. .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Centro de Apoyo al Desarrollo Rural Tulancingo, ubicado en Viaducto Doroteo Arango s/n, Colonia San Antonio Gómez Farías, C.P. 43709, Municipio Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo, con superficie de 1000.00 metros cuadrados. .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Centro de Apoyo al Desarrollo Rural Mixquiahuala, ubicado en calle Juárez, número 1, interior A00, Colonia Barrio de la Independencia, C.P. 42700, Municipio Mixquiahuala de Juárez, Estado de Hidalgo, con superficie de 1663.90 metros cuadrados. .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Almacén y Equipos, ubicado en Carretera Libre Transpeninsular km 15, s/n, Colonia Carlos Pacheco, C.P. 22790, Municipio Ensenada, Estado de Baja California, con superficie de 27344.87 metros cuadrados. .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Cader Guadalupe Victoria, ubicado en calle 12, s/n, Ciudad Guadalupe Victoria, C.P. 21270, Municipio Mexicali, Estado de Baja California, con superficie de 2012.00 metros cuadrados. .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Centro de Apoyo al Desarrollo Rural de Espinal, ubicado en Callejón Miguel Negrete s/n, localidad Espinal, C.P. 93180, Municipio Espinal, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con superficie de 378.09 metros cuadrados. .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado La Granja, ubicado en Carretera Federal Libre Tinaja-Ciudad Alemán 44+500 s/n, Pueblo Tres Valles, C.P. 95300, Municipio Tres Valles, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con superficie de 530764.00 metros cuadrados. .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Distrito de Desarrollo Rural 004 Querétaro, ubicado en Calle Paseo Río Grande, número 240, Fraccionamiento Paseo de los Arcos, C.P. 76048, Municipio Querétaro, Estado de Querétaro, con superficie de 477.00 metros cuadrados. .....

Aviso mediante el cual se dan a conocer las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Contratación con Terceros; así como las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de Agroasemex, S.A. .....

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se delega en las Direcciones Generales de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos Convencionales; de Gestión de Transporte y Almacenamiento; y de Gestión Comercial, de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, la facultad que se indica. .....

Programa de Supervisión 2017 para la verificación de instalaciones, vehículos, equipos y actividades de permisionarios de transporte, distribución y expendio al público de gas licuado de petróleo. .....

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. .....

Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa, que celebran la Secretaría de Economía y el Estado de Guerrero. .....

Convenio Modificatorio al Anexo de Ejecución para el ejercicio fiscal 2016 para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa, celebrado por el Instituto Nacional del Emprendedor y el Estado de Aguascalientes. .....

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Convenio de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa de Infraestructura, en la Vertiente de Ampliación y/o Mejoramiento de la Vivienda (cuartos rosas), correspondiente al ejercicio fiscal 2016, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Arriaga, Chiapas. .....

Convenio de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa de Infraestructura, en la Vertiente de Ampliación y/o Mejoramiento de la Vivienda (cuartos rosas), correspondiente al ejercicio fiscal 2016, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Cacahoatán, Chiapas. .....

Convenio de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa de Infraestructura, en la Vertiente de Ampliación y/o Mejoramiento de la Vivienda (cuartos rosas), correspondiente al ejercicio fiscal 2016, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Coapilla, Chiapas. .....

Convenio de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa de Infraestructura, en la Vertiente de Ampliación y/o Mejoramiento de la Vivienda (cuartos rosas), correspondiente al ejercicio fiscal 2016, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Comitán de Domínguez, Chiapas. .....

Convenio de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa de Infraestructura, en la Vertiente de Ampliación y/o Mejoramiento de la Vivienda (cuartos rosas), correspondiente al ejercicio fiscal 2016, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Huixtla, Chiapas. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Praderas del Desierto, con una superficie de 2500.00 metros cuadrados, colindando al este con calle Cuarta, Municipio de San Luis Río Colorado, Son. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Praderas del Desierto, con una superficie de 10,000.00 metros cuadrados, colindando al este con calle Nueve, Municipio de San Luis Río Colorado, Son. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Praderas del Desierto, con una superficie de 10,000.00 metros cuadrados, colindando al este con calle Diez, Municipio de San Luis Río Colorado, Son. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Praderas del Desierto, con una superficie de 4999.955 metros cuadrados, colindando al este con calle Sexta, Municipio de San Luis Río Colorado, Son. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Praderas del Desierto, con una superficie de 1587.350 metros cuadrados, colindando al este con Lote 2 de la Manzana 52, Municipio de San Luis Río Colorado, Son. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Praderas del Desierto, con una superficie de 1250.00 metros cuadrados, colindando al este con calle Tercera, Municipio de San Luis Río Colorado, Son. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Praderas del Desierto, con una superficie de 2499.953 metros cuadrados, colindando al este con Lote 5 y Lote 6 de la Manzana 44, Municipio de San Luis Río Colorado, Son. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Praderas del Desierto, con una superficie de 10,000.00 metros cuadrados, colindando al este con calle Once, Municipio de San Luis Río Colorado, Son. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Praderas del Desierto, con una superficie de 10,000.00 metros cuadrados, colindando al norte con Av. Guerrero, Municipio de San Luis Río Colorado, Son. .....

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. .....

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO

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

Convenio de Coordinación para realizar acciones de verificación e inspección vinculadas al control de la movilización agropecuaria, acuícola y pesquera, que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Campeche. .....

Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Oaxaca. .....

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo por el que se emiten los lineamientos que contienen el procedimiento y los criterios a los que deberán sujetarse los licenciados en Enfermería, así como los pasantes en servicio social de las carreras referidas en los numerales 1 a 5, del artículo 28 Bis, de la Ley General de Salud, para la prescripción de medicamentos. .....

Acuerdo de Coordinación que para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios, celebran la Secretaría de Salud, con la participación de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y el Estado de Colima. .....

Aviso por el que se da a conocer la modificación a las Reglas de Propiedad Intelectual del Hospital Juárez de México. .....

TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

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

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 Neil Said Cabrera Francisco. .....

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Extracto de Lineamientos para la Integración y Operación de la Base de Datos Nacional de Información de los Órganos Especializados en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal de las Instituciones de Procuración e Impartición de Justicia en la Federación y de las entidades federativas. .....

Extracto de Lineamientos para la Difusión de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, por los Órganos Especializados de las Instituciones de Procuración de Justicia en la Federación y de las entidades federativas. .....

AVISOS

Judiciales y generales. .....

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

PODER LEGISLATIVO
CONGRESO DE LA UNION

DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento del Canal de Televisión del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.

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

EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A :

SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DEL CANAL DE TELEVISIÓN DEL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo Único.- Se reforman los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 y se adicionan los artículos 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 y 43 del Reglamento del Canal de Televisión del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, para quedar como sigue:

CAPÍTULO I

DEL OBJETO DE ESTE REGLAMENTO

Artículo 1.

1. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento tienen por objeto normar el funcionamiento del Canal de Televisión del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos en los términos de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión y demás disposiciones aplicables.

2. El presente Reglamento incorpora los principios de independencia editorial, autonomía de gestión financiera, garantías de participación ciudadana, reglas claras para la transparencia y rendición de cuentas, defensa de sus contenidos, opciones de financiamiento, pleno acceso a las tecnologías y reglas para la expresión de diversidades ideológicas, étnicas y culturales, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

Artículo 2.

1. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

a) **Agenda de Programación:** Documento de trabajo que contiene las sesiones plenarias de ambas Cámaras, sesiones de trabajo de comisiones, foros y eventos en general, que cubrirá el Canal y que puede realizarse en el territorio nacional. Tiene una periodicidad semanal. Asimismo, se señala el tipo de grabación y/o transmisión y el personal asignado;

b) **Bitácora de Programación Diaria:** Documento basado en la carta de programación y conformado por las series, programas unitarios y especiales. Asimismo, incluye la continuidad, es decir, aquellos espacios de transmisión entre programa y programa, en el cual se ofrecen cápsulas y promocionales. Su elaboración es diaria y abarca desde el inicio hasta el término de la transmisión;

c) **Canal:** Canal de Televisión del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos;

d) **Carta de Programación:** Esquema general de la programación, con temporalidad mensual, en el que se definen espacios determinados para programas legislativos, informativos, análisis y opinión, educativos y culturales y en el que incluyen los nombres de las series, días y horarios de transmisión;

e) **Comisión:** Comisión Bicamaral del Canal de Televisión del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos;

f) **Congreso:** Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos que se divide en Cámara de Diputados y Cámara de Senadores;

g) **Consejo:** Consejo Consultivo Ciudadano;

h) **Constitución:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

i) **Defensor:** Defensor de Audiencia;

j) **Defensoría**: Defensoría de Audiencia;

k) **Instituto:** Instituto Federal de Telecomunicaciones;

l) **Ley Federal:** Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión;

m) **Ley Orgánica:** Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos;

n) **Lineamientos:** Lineamientos Generales de Administración;

o) **Multiprogramación:** Distribución de más de un canal de programación en el mismo canal de transmisión;

p) **Políticas Internas:** Políticas internas de orden general conformadas por documentos que contienen directrices y procedimientos para el mejor funcionamiento del Canal, y

q) **Reglamento:** Reglamento del Canal de Televisión del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPÍTULO II

DEL OBJETO, PRINCIPIOS Y FUNCIONES DEL CANAL

Artículo 3.

1. El Canal es un medio de comunicación del Estado, dependiente del Poder Legislativo y perteneciente a la Nación, que goza de autonomía e independencia, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales aplicables en materia de telecomunicaciones y radiodifusión.

2. El Canal tiene por objeto, reseñar y difundir, a través de las distintas plataformas de comunicación y canales de programación, la actividad legislativa y parlamentaria de las Cámaras del Congreso de la Unión y de la Comisión Permanente, así como contribuir a informar, analizar y discutir pública y ampliamente la situación de los problemas de la realidad nacional vinculados con la difusión de la cultura democrática y los valores nacionales.

3. Para el cumplimiento de su objeto, el Canal hará uso de la Multiprogramación y de aquellos elementos tecnológicos que faciliten sus objetivos, de conformidad a sus capacidades técnicas y presupuestales.

4. El Canal tendrá su sede en la Ciudad de México.

Artículo 4.

1. El Canal deberá informar a la sociedad mexicana bajo los principios de objetividad, veracidad, ética, pluralidad, equidad, suficiencia, oportunidad y con pleno respeto a los derechos fundamentales.

2. La información que difunda se deberá interpretar simultáneamente a lengua de señas mexicana, o contar con subtitulaje oculto en idioma nacional, o ambas, en la medida de las posibilidades técnicas y presupuestales del Canal.

3. Asimismo, el portal de Internet del Canal ofrecerá mecanismos que garanticen el acceso a personas con discapacidad.

Artículo 5.

1. El Canal tiene entre sus funciones:

a) Realizar la cobertura en aquellos espacios físicos en los que se produzcan eventos relacionados con su objeto, conforme a las Políticas Internas;

b) Contribuir a colocar en el espacio público los intereses de la Nación por encima de los intereses particulares o de grupo, en el marco de la pluralidad democrática y la tolerancia;

c) Considerar a la información y al conocimiento de la realidad nacional como un bien y un derecho público a las cuales tienen derecho de acceder y ejercer todos los mexicanos;

d) Fomentar que la difusión del análisis, la discusión y el debate de los problemas nacionales se realice con plena libertad y tolerancia, para fortalecer la opinión pública;

e) Contribuir al fortalecimiento educativo y cultural que requiere el avance del país y fomentar el desarrollo de la cultura cívica y política en la sociedad, con énfasis en la población infantil y juvenil;

f) Fomentar la paz, los valores humanos y sociales, nacionales y universales, garantizados por la Constitución;

g) Construir un vínculo entre el Congreso, los órganos que lo integran y la sociedad, que permitan establecer una mutua, sólida y fluida relación de información entre las partes;

h) Promover la libertad de expresión, atender las diversidades ideológicas, étnicas y culturales y fomentar el debate ciudadano sobre temas vinculados con la actividad legislativa;

i) Coadyuvar a difundir el pensamiento, la cultura, las ciencias y las artes en sus diversas manifestaciones;

j) Contribuir a difundir la actividad legislativa y parlamentaria de los órganos legislativos de las Entidades Federativas;

k) Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos de sus audiencias, en el ámbito de sus competencias, sujetándose a la normatividad aplicable, y

l) Otorgar a la audiencia el pleno acceso a sus contenidos, a través de sus plataformas, en la medida de las capacidades técnicas y presupuestales.

Artículo 6.

1. La señal y los contenidos del Canal serán públicos. Podrán ser empleados por cualquier medio de comunicación, mencionando la fuente y respetando el logotipo del Canal, excepto los programas cuyos derechos pertenezcan a terceros, los cuales, para su reproducción, necesitarán autorización expresa de sus propietarios o de los titulares de los derechos.

CAPÍTULO III

DEL PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO DEL CANAL

Artículo 7.

1. El presupuesto del Canal será ejercido por éste y se integra con los derechos e ingresos que por cualquier título legal adquiera o perciba a través de las Cámaras del Congreso, mismo que deberá sujetarse a los principios de racionalidad y eficiencia presupuestaria.

2. El presupuesto deberá ser acorde con las necesidades del Canal para garantizar la alta calidad en los contenidos, en la grabación, en los procesos de edición, post producción y en la transmisión, así como, la operación eficiente del Canal y su equilibrio financiero.

Artículo 8.

1. Los ingresos del Canal se integran con:

a) La asignación presupuestal que anualmente apruebe el Congreso en el Presupuesto de Egresos de la Federación relativo al Poder Legislativo, a través de ambas Cámaras en partes iguales, misma que deberá ser acorde con el gasto programado por el Canal y avalado por la Comisión;

b) Los ingresos extraordinarios derivados de patrocinios, intercambio de servicios, tiempo al aire, programación y otros servicios prestados, conforme a la normatividad aplicable; todo ingreso extraordinario que reciba el Canal deberá informarse a la Comisión.

La Dirección del Canal deberá presentar las acciones o proyectos a financiar con dichos recursos;

c) Los recursos adicionales para el desarrollo de proyectos específicos del Canal, que gestione la Comisión, ante los órganos competentes de ambas Cámaras, y

d) Los remanentes de la operación del Canal solo podrán invertirse al objeto de la concesión.

Artículo 9.

1. El presupuesto y los recursos que utilice la Comisión para el ejercicio de sus funciones, el desarrollo de sus actividades y la ejecución de su plan de trabajo, serán independientes y ajenos al presupuesto asignado al Canal.

Artículo 10.

1. La administración del Canal incluidas las adquisiciones, licitaciones de equipo y servicios se realizarán de acuerdo con los Lineamientos que al efecto apruebe la Comisión.

Artículo 11.

1. El Canal contará con un fondo revolvente sujeto a los Lineamientos aprobados por la Comisión.

CAPÍTULO IV
DE LA COMISIÓN BICAMARAL

Artículo 12.

1. El órgano rector del Canal será la Comisión, responsable de conducir sus actividades y de vigilar el cumplimiento de los principios establecidos en el artículo 1 del presente Reglamento.

Artículo 13.

1. La Comisión estará integrada por tres miembros de cada Cámara, de conformidad con la Ley Orgánica, debiendo ser constituida durante el primer mes de ejercicio de la Legislatura, misma que funcionará de la siguiente manera:

a) La Comisión tendrá una Mesa Directiva integrada por una Presidencia y dos Secretarías, electas de manera directa por los integrantes de la misma; dichas responsabilidades se ejercerán durante doce meses, y serán rotatorias entre los Grupos Parlamentarios representados en la Comisión y alternada entre ambas Cámaras. A más tardar dentro de los primeros treinta días de cada año legislativo se deberá elegir a la Mesa Directiva que conducirá los trabajos durante el periodo establecido.

En ningún caso se podrá repetir el cargo de la Presidencia en el transcurso de una Legislatura; además las Secretarías en ningún caso, serán integradas por representantes del Grupo Parlamentario al que pertenezca el Presidente de la Comisión ni de la Cámara de este último;

b) La Presidencia tendrá que observar en el ejercicio de sus funciones los principios de transparencia, pluralidad, equidad, diversidad, inclusión, imparcialidad y participación;

c) Para que la Comisión pueda sesionar válidamente, se requiere la asistencia de la mayoría de sus integrantes;

d) Los mecanismos de trabajo de la Comisión serán decididos libremente por la misma, tomando en cuenta las normas que regulan el trabajo en comisiones del Congreso;

e) La Comisión se reunirá en sesión ordinaria, cuando menos una vez al mes, previa convocatoria de la Presidencia, la cual deberá ser emitida por lo menos con cinco días de anticipación, recabando el acuse de recibo correspondiente. Dicha convocatoria deberá estar acompañada del orden del día propuesto por la Presidencia, y en su caso de los documentos motivo del análisis o propuestas a discutirse en la sesión. En caso de sesiones extraordinarias, podrán ser solicitadas a la Presidencia por cualesquiera de los integrantes de la Comisión y deberán convocarse por lo menos con 48 horas de anticipación;

f) Los acuerdos de la Comisión privilegiarán el consenso y, en su defecto, se adoptarán por mayoría de votos, de los integrantes presentes. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad;

g) Ante situaciones que incidan en la programación y operación del Canal no previstas en este Reglamento, así como en las Políticas Internas que dicte la Comisión, la Presidencia tendrá la obligación de consultar el procedimiento a seguir a la totalidad de los integrantes de la Comisión;

h) La sede de las reuniones de la Comisión deberá alternarse entre ambas Cámaras del Congreso, salvo acuerdo en contrario de la misma;

i) La Comisión tendrá una Secretaría Técnica que preferentemente atenderá los criterios del Servicio Profesional de Carrera. La persona titular de la Secretaría Técnica deberá asistir y asesorar a la Presidencia de la Comisión y a los legisladores y/o legisladoras integrantes, en el control, seguimiento y sistematización de las tareas encomendadas que sean de su competencia y deberán cumplir con las funciones señaladas en el documento de política interna correspondiente.

Para el debido cumplimiento de sus funciones, dicha Secretaría Técnica contará con los recursos materiales y humanos necesarios en ambas Cámaras, a fin de atender directamente las solicitudes de los integrantes de la Comisión;

j) Cuando alguno de sus integrantes no pueda asistir a la sesión, podrá enviar comentarios por escrito a la Presidencia, o a través de la Secretaría Técnica. Su posición será tomada en cuenta para los efectos correspondientes;

k) La Comisión podrá crear subcomisiones especiales para atender asuntos específicos, debiendo dar cuenta al pleno para su resolución correspondiente, y

l) Las actas deberán ser avaladas mediante firmas, por los integrantes de la Comisión.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN

Artículo 14.

1. Son atribuciones de la Comisión:

a) Definir, elaborar y publicar las bases de la convocatoria para el procedimiento de designación del Titular de la Dirección General del Canal, escuchando la opinión de las Juntas de Coordinación Política de ambas Cámaras;

b) Nombrar y remover al Titular de la Dirección General del Canal, observando lo dispuesto por el presente Reglamento. La decisión que para estos efectos tome la Comisión deberá ser informada a las Juntas de Coordinación Política de ambas Cámaras;

c) Aprobar los Lineamientos, y las Políticas Internas;

d) Evaluar, supervisar y aprobar, a propuesta del Titular de la Dirección General del Canal y a más tardar el 30 de junio de cada año, el anteproyecto de presupuesto anual del Canal, así como el proyecto de programa anual de trabajo, que deberá ser acorde al presupuesto aprobado;

e) Una vez aprobado el proyecto de presupuesto anual del Canal, la Comisión lo remitirá a los órganos de gobierno de cada Cámara a más tardar durante la primera quincena del mes de julio de cada año, para los efectos correspondientes.

Asimismo, la Comisión realizará las gestiones necesarias, ante las instancias competentes, para que sea autorizado el presupuesto del Canal;

f) Recibir para su conocimiento del Titular de la Dirección General del Canal la Carta de Programación y la Agenda de Programación, así como, la bitácora de programación;

g) Aprobar las reglas de transmisión de las Sesiones Plenarias, de Comisiones, Comités del Congreso y demás transmisiones que se realicen;

h) Solicitar a la autoridad competente en materia de control y fiscalización del gasto, la realización de auditorías al Canal;

i) Analizar y aprobar el informe trimestral, el informe anual y el programa de trabajo del Canal;

j) Designar al Defensor, observando lo dispuesto por el Reglamento y la normatividad aplicable;

k) Analizar y aprobar, en su caso, el informe anual y el programa de trabajo de la Defensoría.

A más tardar el 30 de junio de cada año, la Comisión aprobará el proyecto de presupuesto anual de la Defensoría;

l) Emitir la convocatoria pública abierta, así como elegir y aprobar la integración del Consejo, conforme a lo dispuesto por el Reglamento. Asimismo, podrá determinar la sustitución de sus miembros en los casos previstos por el presente Reglamento;

m) Recibir, analizar y orientar las quejas, observaciones y solicitudes que diputados y senadores presenten sobre el funcionamiento del Canal, con excepción de aquellas relacionadas con los contenidos y programación, las cuales deberán ser presentadas ante el Defensor para los efectos procedentes;

n) Disponer de lo necesario para que el Canal, el Consejo y la Defensoría, cumplan debidamente con el desarrollo de sus actividades;

o) Emitir, con el apoyo del Secretario General de la Cámara de Diputados y el Secretario General de Servicios Administrativos de la Cámara de Senadores los Lineamientos para las contrataciones, adquisiciones y licitaciones de equipo y otros servicios que requiera el Canal, así como el marco de actuación para la administración de Recursos Humanos y Financieros mismos que serán de aplicación Bicamaral;

p) Aprobar, a propuesta del Titular de la Dirección General del Canal, el Programa Anual de Adquisiciones del Canal y sus eventuales modificaciones;

q) Recibir trimestralmente del Titular de la Dirección General del Canal, informes sobre las contrataciones, adquisiciones y licitaciones realizados por la Dirección del Canal;

r) Aprobar el Manual de Organización, el Catálogo de Funciones y Puestos específicos del Canal, así como los perfiles de puesto de las plazas con el fin de homologar las percepciones y prestaciones de los trabajadores del Canal, y

s) Las demás que les confieren otras disposiciones jurídicas y las que apruebe la Comisión.

Artículo 15.

1. En caso de que alguno de los señalados en el inciso o) del artículo 14 no pudieran asistir a las reuniones donde se discutan los temas de contratación, adquisición o licitación de equipo y de servicios, sus suplencias deberán ser delegadas exclusivamente a:

a) El Secretario General de la Cámara de Diputados por el Secretario de Servicios Administrativos y Financieros o el Director General de Recursos Materiales de dicha Cámara, y

b) El Secretario General de Servicios Administrativos de la Cámara de Senadores por el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de dicha Cámara.

CAPÍTULO VI

DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CANAL

Artículo 16.

1. El Titular de la Dirección General será el responsable del Canal al que alude el numeral 4 del artículo 141 de la Ley Orgánica y su función será la de coordinar y ejecutar las tareas que permitan el mejor cumplimiento de las actividades del Canal.

2. El Titular de la Dirección General del Canal durará en su encargo cuatro años, pudiendo ser reelecto en una sola ocasión, por acuerdo de la mayoría de los integrantes de la Comisión por un segundo período con la misma duración. Dicho funcionario podrá ser objeto de extrañamientos reconvenciones, o en su caso remoción por parte de la Comisión cuando incurra en faltas u omisiones a la Ley Orgánica, a su Reglamento y demás normas aplicables, disposiciones y acuerdos que adopte la Comisión; su actuación estará sujeta a la normatividad aplicable en materia de responsabilidades.

Artículo 17.

1. Para ser Titular de la Dirección General del Canal se requiere:

a) Poseer la ciudadanía mexicana, en pleno goce y ejercicio de sus derechos;

b) Contar con amplia y probada experiencia en el campo de los medios de comunicación;

c) No haber sido dirigente de algún partido político o registrado como candidato a cargo de elección popular, así como de alguna Agrupación Política Nacional en los cinco años inmediatos anteriores a su designación;

d) Contar con título profesional de licenciatura o algún otro reconocimiento oficial que sea equivalente u homólogo debidamente registrado ante la autoridad competente;

e) Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena privativa de la libertad y no encontrarse sujeto a responsabilidad administrativa, y

f) No pertenecer al Estado Eclesiástico ni ser ministro de algún culto religioso.

CAPÍTULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CANAL

Artículo 18.

1. Son atribuciones y obligaciones del Titular de la Dirección General del Canal las siguientes:

a) Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, la Constitución, los Tratados Internacionales de los que México sea parte, la Ley Orgánica, el Reglamento, los Lineamientos, los programas de trabajo y las Políticas Internas que apruebe la Comisión, así como las demás disposiciones normativas aplicables;

b) Aprobar y ejecutar las reglas propuestas por el Consejo para la expresión de diversidades ideológicas, étnicas y culturales, así como las relativas a la independencia editorial del Canal;

c) Nombrar y remover al personal del Canal de conformidad con lo establecido en el Reglamento;

d) Realizar la cobertura en aquellos espacios físicos en los que se produzcan eventos relacionados con su objeto; de conformidad con las Políticas Internas;

e) Formular el anteproyecto de presupuesto anual del Canal y el proyecto del programa anual de trabajo correspondiente, para presentarlo a la Comisión a más tardar el primero de junio de cada año.

El proyecto final del programa de trabajo deberá entregarse a la Comisión, de manera posterior a la asignación del presupuesto del Canal y a más tardar el primero de febrero del año siguiente;

f) Rendir a la Comisión un informe general de actividades trimestralmente conforme al año calendario. Del mismo modo deberá presentar un informe anual antes del 15 de febrero del año siguiente al proyectado en el programa de trabajo. Dichos informes, serán publicados en el sitio de Internet del Canal;

g) Preparar, en lo que corresponda, el proyecto de informe que la Comisión debe presentar al Congreso a través de sus respectivas Mesas Directivas, al inicio de cada periodo ordinario de sesiones y de entregarlo a la Comisión, con cuando menos quince días de anticipación;

h) Elaborar el proyecto de Manual de Organización que contenga la estructura y organización del Canal, que deberá incluir las relaciones de mando y supervisión, las áreas y oficinas que conformen el Canal, así como sus modificaciones, para someterla a la consideración y aprobación de la Comisión;

i) Elaborar el proyecto de Lineamientos que provea un marco de actuación administrativa para el manejo de los recursos humanos y financieros y establezca las políticas, lineamientos y procedimientos para la contratación y adquisición de bienes y servicios requeridos por el Canal;

j) Entregar a la Comisión y a los órganos de gobierno de cada Cámara la Carta de Programación, la Agenda de Programación y la bitácora de programación del Canal;

k) Entregar a la Comisión las reglas de transmisión de las Sesiones Plenarias, de Comisiones, Comités del Congreso y demás transmisiones que se realicen;

l) Ante situaciones que incidan en la programación y operación del Canal, no previstas en el Reglamento, así como en las Políticas Internas que dicte la Comisión, estará obligado a informar a la Presidencia de la Comisión;

m) Informar trimestralmente a la Comisión sobre las contrataciones, adquisiciones y licitaciones de equipo o de servicios que haya llevado a cabo el Canal;

n) Asistir, cuando sea convocado, a las sesiones de la Comisión y del Consejo, para el desahogo de los asuntos que determinen;

o) Presentar a la Comisión para su aprobación el Programa Anual de Adquisiciones e informar trimestralmente sobre las contrataciones, adquisiciones y licitaciones de equipo o de servicios que haya llevado a cabo el Canal;

p) Facilitar y apoyar los trabajos del Consejo y la Defensoría;

q) Conocer y resolver en tiempo y forma los procedimientos y peticiones que remita la Defensoría, de conformidad con lo dispuesto por el Código de Ética del Canal;

r) Informar a los integrantes de la Comisión el estado que guarda el funcionamiento del Canal, así como cualquier situación relevante que se presente en su operación;

s) Tomar las previsiones técnicas necesarias para asegurar la adecuada catalogación y conservación de las videograbaciones realizadas por el Canal que forman parte del acervo documental del Congreso;

t) Celebrar convenios de colaboración con organismos gubernamentales y de la sociedad civil, nacionales y extranjeros, en acuerdo con la Comisión y las Mesas Directivas de ambas Cámaras;

u) Celebrar cartas de autorización de transmisión o cartas compromiso con medios de comunicación públicos y privados, organismos gubernamentales y de la sociedad civil, nacionales y extranjeros, o bien otras instituciones, para el fortalecimiento de la calidad y los contenidos;

v) Presentar a la Comisión para su análisis y aprobación el Catálogo General de Funciones y Puestos, específico y único para los trabajadores del Canal;

w) Ejercer la representación legal del Canal, quien podrá delegarla al servidor público que al efecto designe, en los términos del Manual de Organización, y

x) Las demás que le señale el Reglamento y la Comisión.

CAPÍTULO VIII

DE LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO

Artículo 19.

1. El Consejo es un órgano colegiado, honorífico, ciudadano, plural y diverso, conformado por once integrantes, preferentemente de amplio y reconocido prestigio académico y profesional.

Artículo 20.

1. Los consejeros serán electos por la Comisión, por mayoría de votos de sus integrantes, entre aquellos que cumplan con el perfil que establezca la convocatoria pública abierta que aquélla emita para tal efecto.

Artículo 21.

1. El Consejo contará con una Presidencia y una Secretaría Técnica, quienes serán electos por ellos mismos de entre sus miembros y será apoyado por la Presidencia de la Comisión y la Dirección General del Canal.

Artículo 22.

1. El Consejo podrá apoyarse de la Comisión para el desarrollo de sus actividades.

Artículo 23.

1. El cargo de consejero será por tres años, con la posibilidad de ser ratificado hasta por dos ocasiones y se desempeñará de forma escalonada.

2. El cargo no recibirá retribución alguna; su actuación y participación es de carácter personal e intransferible.

Artículo 24.

1. Para formar parte del Consejo, los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Poseer la ciudadanía mexicana, en pleno goce de sus derechos;

b) No desempeñar, ni haber desempeñado, cargos de dirección nacional o estatal, en algún partido o agrupación política, en los dos años anteriores a su designación;

c) No desempeñar, ni haber desempeñado, cargo alguno como funcionario de los Poderes de la Unión, de las Entidades Federativas o de los Municipios, en los dos años anteriores a su designación;

d) Preferentemente tener un amplio reconocimiento y prestigio académico o profesional en temas relacionados con los medios de comunicación y telecomunicaciones, y

e) Participar en el proceso de selección en los términos del Reglamento y la convocatoria respectiva.

Artículo 25.

1. Los consejeros podrán ser substituidos de su cargo por la Comisión, antes de la culminación de su periodo cuando:

a) Deje de asistir, en forma injustificada, a dos sesiones;

b) No cumpla o violente los objetivos del Canal o los acuerdos del Consejo;

c) Dejar de cumplir con alguno de los requisitos de elegibilidad, o

d) Por renuncia expresa.

2. El consejero sustituto desempeñará el cargo por el tiempo que restare al que sustituye para concluir el periodo por el que fue nombrado. La Comisión lo elegirá de entre los participantes del último proceso de selección, en los términos que esta determine.

CAPÍTULO IX

DEL FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO

Artículo 26.

1. El Consejo deberá reunirse por lo menos una vez cada tres meses en sesión ordinaria. Podrá reunirse en sesiones extraordinarias, ya sea en pleno o por comisiones, cuando sea convocado por su Presidencia o cuando un tercio de los consejeros así lo soliciten.

Artículo 27.

1. Las reglas de funcionamiento y organización necesarias para sus labores deberán ser definidas por el pleno del Consejo, las cuales deberán contener por lo menos lo siguiente:

a) La forma de adoptar acuerdos;

b) Los mecanismos para elegir la Presidencia y la Secretaría Técnica;

c) El procedimiento para convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;

d) El método para acreditar el quorum legal y los mecanismos para la participación en las sesiones;

e) La obligatoriedad de elaborar actas de las sesiones;

f) Los mecanismos para presentar opiniones, propuestas e informes a la Comisión y al Canal, y

g) Las demás que consideren necesarias.

Artículo 28.

1. Son atribuciones y por lo tanto, responsabilidades de los consejeros:

a) Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y principios del Canal;

b) Proponer criterios que deberá seguir el Canal para asegurar la independencia editorial y política editorial imparcial y objetiva;

c) Recomendar al Canal las reglas para la expresión de diversidades ideológicas, étnicas y culturales;

d) Formular al Canal mecanismos de participación ciudadana a fin de atender las inquietudes, propuestas y sugerencias de las audiencias;

e) Emitir informes públicos sobre el cumplimiento de los criterios establecidos para asegurar la independencia y una política editorial imparcial y objetiva por parte del Canal;

f) Presentar ante la Comisión un informe anual de sus actividades;

g) Proponer proyectos que contribuyan a fortalecer los fines del Canal;

h) Evaluar que los proyectos de programas y propuestas cubran los objetivos que persigue el Canal conforme a su título de concesión;

i) Fungir como órgano de consulta hacia los sectores público, social y privado, y

j) Promover la libertad de expresión, información y programática, pluralidad, corresponsabilidad, calidad y rigor profesional en el desarrollo general del Canal.

CAPÍTULO X

DEL DEFENSOR DE LA AUDIENCIA

Artículo 29.

1. El Defensor fungirá como el mecanismo directo de comunicación entre el Canal y la audiencia; será el encargado de garantizar, en el ámbito de su competencia, los derechos de las audiencias de conformidad con la Constitución, los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, las leyes de la materia, el Reglamento, el Código de Ética del Canal, los Lineamientos de la Defensoría de la Audiencia emitidos por la Comisión y las demás disposiciones normativas aplicables previstas en la Ley Federal, fomentando el respeto a la normatividad y los valores establecidos en el marco legal y ético que rigen al Canal.

2. En su actuación, se conducirá siempre bajo los principios de imparcialidad, independencia y respeto a la libertad de expresión.

3. La Comisión y la Dirección General del Canal, dispondrán lo necesario para que la Defensoría, cumpla debidamente con el desarrollo de sus actividades.

Artículo 30.

1. El Defensor durará en su encargo tres años, con la posibilidad de ser reelecto hasta por dos ocasiones si así lo considera la Comisión y es voluntad de la persona a cargo de la función.

2. Para su designación, la Comisión elegirá, por mayoría de votos, de una terna de candidatos propuestos por el propio órgano rector, a quién reúna el perfil y los criterios de idoneidad contenidos en la convocatoria que al efecto emita la Comisión; de conformidad con lo establecido en la normatividad de la materia.

Artículo 31.

1. Para ser electo Defensor deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Tener cuando menos treinta años cumplidos al día de su designación;

b) Contar con reconocido prestigio en las materias de comunicaciones, radiodifusión y telecomunicaciones;

c) No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena de prisión por más de un año;

d) No haber laborado en el Canal, durante un periodo previo de dos años;

e) Al momento de la designación y hasta el término del encargo, no tener vínculos como militante de algún partido o agrupación política, ni ocupar algún cargo de elección popular o dentro de la Administración Pública;

f) No ser ministro o representante de algún culto religioso;

g) No tener conflicto de intereses que pueda comprometer el desempeño de su cargo como instrumento de mediación entre el Canal y su audiencia, y

h) No conducir espacio al aire alguno en el Canal al momento de estar en funciones como Defensor, salvo en el caso de que el mecanismo que juzgue el Titular de la Dirección General para su rendición de cuentas sea precisamente en espacio al aire, o bien, cuando éste sea utilizado para difundir o socializar los derechos de la audiencia y los mecanismos con los que se cuenta para garantizarlos.

Artículo 32.

1. El Defensor tendrá las siguientes atribuciones:

a) Recibir, documentar, procesar y dar seguimiento a las observaciones, quejas, sugerencias, peticiones, señalamientos o solicitudes de réplica que realicen las personas que componen la audiencia;

b) Dar respuesta a los mensajes a que se refiere la fracción anterior en un plazo máximo de veinte días hábiles, o seis días hábiles cuando se trate de una solicitud de réplica, en términos del Código de Ética del Canal, las leyes de la materia y la normatividad aplicable;

c) Jerarquizar la atención de las quejas o planteamientos de la audiencia por criterios claros y de acuerdo con la recurrencia de los temas;

d) Llevar a cabo las investigaciones que se deriven de las quejas o planteamientos de la audiencia, y establecer los mecanismos necesarios para su atención ante las instancias competentes;

e) Presentar a la Comisión, así como a la Dirección General del Canal, informes anuales, o los que el órgano rector considere necesarios, en donde se dé cuenta de sus principales acciones, así como las quejas, sugerencias y observaciones recibidas y cómo fueron atendidas. El informe anual será presentado a más tardar el último día hábil del mes de febrero de cada año;

f) Presentar a la Comisión y a la Dirección General del Canal, su plan anual de trabajo a más tardar el 1 de junio de cada año, en donde se establezcan sus metas y objetivos, así como la metodología y sus necesidades presupuestales;

g) Asistir, cuando sea convocado, a las reuniones con el Consejo y la Comisión, para el desahogo de los asuntos que determine el órgano rector;

h) Como mecanismo de socialización y rendición de cuentas, deberá presentar a la audiencia, en espacio al aire, por un tiempo máximo de cinco minutos, de manera quincenal, los temas abordados en las solicitudes presentadas en el periodo respectivo y la forma en que se desahogaron, así como los derechos que le asisten a las personas que componen la audiencia y los mecanismos para su protección, e

i) Sujetar su actuación a la Constitución, los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, las leyes aplicables, el Código de Ética del Canal, y las demás disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 33.

1. En su organización, la Defensoría contará con el personal, infraestructura y presupuesto para el mejor cumplimiento de sus funciones, con base en la suficiencia presupuestal disponible.

2. El personal de la Defensoría que acuerde directamente con el Defensor, será designado directamente por su titular conforme a la descripción de los perfiles de puestos avalados por la Comisión.

CAPÍTULO XI

DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 34.

1. El personal del Canal será de confianza, en términos de lo dispuesto por la fracción XIV del apartado B del artículo 123 de la Constitución y demás normas aplicables.

2. Las percepciones serán las que apruebe la Dirección General del Canal, con base en el presupuesto asignado.

3. Se asignará plaza presupuestal a los funcionarios de los dos primeros niveles.

4. El personal técnico especializado y operativo será contratado como personal de confianza, conforme a las condiciones que determine la Dirección General del Canal.

5. Para efectos del salario que perciba el personal del Canal, se estará a lo dispuesto en el catálogo de funciones y puestos autorizados, resultando aplicable el tabulador específico del Canal homologado a los vigentes en las Cámaras del Congreso de la Unión. Podrá exceptuarse sólo aquel personal técnico especializado que requiera el propio Canal para la realización de sus actividades técnico administrativas, los cuales estarán debidamente enunciados en la política interna que corresponda al Canal.

Artículo 35.

1. Para efectos de contratación, el personal del Canal se ajustará a lo dispuesto por la Ley Orgánica, los Lineamientos, los programas de trabajo, y demás disposiciones que apruebe la Dirección General del Canal de acuerdo con la normatividad administrativa de las Cámaras.

Artículo 36.

1. El personal tiene la obligación de realizar sus actividades en beneficio del Canal, independientemente de los lineamientos de cada Cámara y las Políticas Internas de orden general.

2. La Comisión revisará una política interna de orden general relativa a la estructura y organización del Canal, la que deberá contener las áreas, oficinas, y las relaciones de mando y supervisión que conformen el Canal, así como sus modificaciones.

Artículo 37.

1. En todo lo no previsto en el Reglamento se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica, las Políticas internas, los programas de trabajo y demás disposiciones que apruebe la Comisión.

CAPÍTULO XII

DE LA TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y ARCHIVOS DEL CANAL

Artículo 38.

1. El Canal contará con mecanismos institucionales que garanticen el derecho al acceso a la información pública, la transparencia, la rendición de cuentas, el derecho a la protección de los datos personales y el resguardo y preservación adecuada de los archivos públicos, de conformidad con las leyes en la materia.

Artículo 39.

1. La información contenida en el Canal es de naturaleza pública, salvo aquella que por sus características se encuentre clasificada como reservada o confidencial, en términos de la ley en la materia.

Artículo 40.

1. El Canal contará con una sección en su portal de Internet que facilite la transparencia y la rendición de cuentas, mediante información accesible y bajo un esquema de datos abiertos, transparencia focalizada y parlamento abierto.

Artículo 41.

1. El Canal organizará y preservará adecuadamente el acervo videográfico de las actividades legislativas de que dispone, por lo que la Comisión gestionará la asignación de recursos presupuestarios específicos para su desarrollo.

Artículo 42.

1. Los funcionarios públicos del Canal se sujetarán al régimen de responsabilidades establecidas en el Título IV de la Constitución y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 43.

1. El Canal contará con mecanismos para evitar conflictos de intereses, asegurando la conducta ética de su personal.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Decreto entrará en vigor una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Se contará con un periodo de noventa días naturales a partir de la publicación del presente Decreto en el Diario Oficial de la Federación, para la elaboración de los Lineamientos de administración por parte de la Comisión Bicamaral del Canal, mismos que serán de aplicación Bicamaral respecto a las contrataciones, adquisiciones y licitaciones de equipo y otros servicios que requiera el Canal.

Tercero. Las Mesas Directivas de las Cámaras de Diputados y de Senadores, en ejercicio de las facultades que les concede la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, harán las previsiones presupuestales para asignar los recursos necesarios para el cumplimiento del presente Decreto.

Cuarto. Los servidores públicos que laboran en el Canal de Televisión del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, preservan sus derechos y la vigencia de sus nombramientos, cargos y responsabilidades.

Quinto. Para asegurar la renovación escalonada de los integrantes del Consejo Consultivo Ciudadano, prevista en el artículo 23 del Reglamento objeto del presente Decreto, los primeros nombramientos se realizarán por los periodos siguientes:

I. Tres nombramientos por un periodo de un año;

II. Cuatro nombramientos por un periodo de dos años, y

III. Cuatro nombramientos por un periodo de tres años.

Dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigor del presente Decreto, la Comisión deberá seleccionar a los integrantes del Consejo Consultivo Ciudadano y tomarles protesta. Una vez rendida la protesta quedará desintegrado el Consejo Consultivo actual y comenzará a operar el Consejo Consultivo Ciudadano.

Los integrantes del Consejo Consultivo que se encuentren en funciones a la entrada en vigor del presente Decreto podrán participar en el proceso de selección del Consejo Consultivo Ciudadano previsto en el Reglamento del Canal de Televisión del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, sujetándose a lo dispuesto en el mismo y la convocatoria correspondiente.

Ciudad de México, a 23 de febrero de 2016.- Sen. **Pablo Escudero Morales**, Presidente.- Rúbrica.- Dip. **Edmundo Javier Bolaños Aguilar**, Presidente.- Rúbrica.- Sen. **Itzel Sarahí Ríos de la Mora**, Secretaria.- Rúbrica.- Dip. **Ana Guadalupe Perea Santos**, Secretaria.- Rúbrica.

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE GOBERNACION

DECLARATORIA de Emergencia por la presencia de helada severa ocurrida del 21 al 23 de febrero de 2017, en los municipios de Fresnillo, Chalchihuites y General Pánfilo Natera del Estado de Zacatecas.

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

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19, fracción XI, 21, 58, 59, 61, 62 y 64 de la Ley General de Protección Civil; 102 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 59, fracciones I, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 3o., fracción I del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales" (Reglas Generales); y 10 del "Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN" (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número DEPC/0212/2017, recibido con fecha 28 de febrero de 2017 en la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), y suscrito por la Secretaria General de Gobierno del Estado de Zacatecas, Lic. Fabiola Gilda Torres Rodríguez, se solicitó a la Secretaría de Gobernación (SEGOB) a través de la CNPC, la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Fresnillo, Río Grande, Miguel Auza, Juan Aldama, Chalchihuites, Villa de Cos, Cañitas de Felipe Pescador, Pánuco, General Pánfilo Natera, Villa González Ortega, Villa Hidalgo, Luis Moya y Valparaíso de dicha entidad federativa, por la presencia de helada severa del 21 al 23 de febrero de 2017; ello, con el propósito de acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Que mediante oficio número CNPC/0232/2017, de fecha 28 de febrero de 2017, la CNPC solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) el dictamen técnico correspondiente para, en su caso, emitir la Declaratoria de Emergencia para los municipios del Estado de Zacatecas solicitados en el oficio número DEPC/0212/2017 referido con anterioridad.

Que con oficio número B00.8.-084 de fecha 28 de febrero de 2017, la CONAGUA emitió el dictamen técnico correspondiente, corroborando el fenómeno de helada severa del 21 al 23 de febrero de 2017, para los municipios de Fresnillo, Chalchihuites y General Pánfilo Natera del Estado de Zacatecas.

Que el día 28 de febrero de 2017 se emitió el Boletín de Prensa número 043/17, mediante el cual se dio a conocer que la SEGOB por conducto de la CNPC declara en emergencia a los municipios de Fresnillo, Chalchihuites y General Pánfilo Natera del Estado de Zacatecas, por la presencia de helada severa ocurrida del 21 al 23 de febrero de 2017, con lo que se activan los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN, y a partir de esa Declaratoria las autoridades contarán con recursos para atender las necesidades alimenticias, de abrigo y de salud de la población afectada.

Con base en lo anterior se consideró procedente en este acto emitir la siguiente:

DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA PRESENCIA DE HELADA SEVERA OCURRIDA DEL 21 AL 23 DE FEBRERO DE 2017, EN LOS MUNICIPIOS DE FRESNILLO, CHALCHIHUITES Y GENERAL PÁNFILO NATERA DEL ESTADO DE ZACATECAS

Artículo 1o.- Se declara en emergencia a los municipios de Fresnillo, Chalchihuites y General Pánfilo Natera del Estado de Zacatecas, por la presencia de helada severa ocurrida del 21 al 23 de febrero de 2017.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Zacatecas pueda acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN de la Secretaría de Gobernación.

Artículo 3o.- La determinación de los apoyos a otorgar se hará en los términos de los LINEAMIENTOS y con base en las necesidades prioritarias e inmediatas de la población para salvaguardar su vida y su salud.

Artículo 4o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 10, fracción IV de los LINEAMIENTOS.

Ciudad de México, a veintiocho de febrero de dos mil diecisiete.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Evangélica Bautista Independiente Berea, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. JOSÉ JESÚS JIMÉNEZ DE LOS SANTOS Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA EVANGELICA BAUTISTA INDEPENDIENTE BEREA.

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

I.- Domicilio: Calle 9, Manzana 8, Lote 4, del Poblado Miguel Gregorio Méndez, 1a. Sección, Municipio del Comalcalco, Estado de Tabasco, Código Postal 86655.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Iglesia Evangelica Bautista Independiente Berea, ubicado en Calle 9, Manzana 8, Lote 4, del Poblado Miguel Gregorio Méndez, 1a. Sección, Municipio del Comalcalco, Estado de Tabasco, Código Postal 86655, como susceptible de incorporarse.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representante, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “Proclamar y enseñar el evangelio de nuestro señor Jesucristo asiendo(sic) discípulo en cumplimiento de las funciones de la iglesia cristiana, descritos en la palabra de Dios”.

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

V.- Representante: José Jesús Jiménez de los Santos.

VI.- Relación de asociados: José Jesús Jiménez de los Santos, Manuel Bautista López, Damián Bautista Hernández, Ramón López Cruz, Beatriz Córdova Guerra, Victoria Hernández Gómez, Edith Jiménez Córdova, Indira Joana Arias Jiménez y Benedicto Córdova Pérez.

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

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Mesa Directiva”, integrado por las personas y cargos siguientes: José Jesús Jiménez de los Santos, Presidente; Manuel Bautista López, Tesorero; y Damián Bautista Hernández, Secretario.

IX.- Ministros de culto: José Jesús Jiménez de los Santos y Ramón López Cruz.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Bautista.

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

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

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Cristiana Pentecostés de Jesucristo, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. OMAR ALEJANDRO PALMA Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA CRISTIANA PENTECOSTES DE JESUCRISTO.

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

I.- Domicilio: Ranchería Moctezuma, Primera Sección, Municipio de Paraíso, Estado de Tabasco, Código Postal 86600.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Ranchería Moctezuma, Primera Sección, Municipio de Paraíso, Estado de Tabasco, Código Postal 86600, como susceptible de incorporarse.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representante, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “Celebración de culto dominical para enseñar la Palabra de Dios y rendir alabanza y adoración a Dios, conforme las Sagradas Escrituras”.

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

V.- Representante: Omar Alejandro Palma.

VI.- Relación de asociados: Omar Alejandro Palma, Misleida Cruz Javier, Nery Alejandro Cruz, Víctor Jesús Córdova de Dios, Ana Luisa Jiménez Gallegos, Nidia González Díaz y Alejandro Jiménez Hernández.

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

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Mesa Directiva”, integrado por las personas y cargos siguientes: Omar Alejandro Palma, Presidente; Misleida Cruz Javier, Secretaria; y Ana Luisa Jiménez Gallegos, Tesorera.

IX.- Ministros de culto: Omar Alejandro Palma, Misleida Cruz Javier, Nery Alejandro Cruz, Víctor Jesús Córdova de Dios y Ana Luisa Jiménez Gallegos.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostés.

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

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

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se delegan las facultades que se indican en el Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

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.

SORAYA PÉREZ MUNGUÍA, Presidente 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 los artículos 31 fracciones XXIX, XXX y XXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 29, fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales; 2o. apartado D fracción VI y 98-C, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como los artículos 1, 3 fracción X, 6 fracción XXXIII y 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, ambos Reglamentos adicionados mediante Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017;

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece que corresponde originalmente a los titulares de las Secretarías de Estado el trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, que para la mejor organización del trabajo podrán delegar en los servidores públicos subalternos cualquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposición de ley o del reglamento interior respectivo, deban ser ejercidas precisamente por dichos titulares, mediante la expedición de los acuerdos correspondientes;

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal prevé que las Secretarías de Estado podrán contar con órganos administrativos desconcentrados que les estarán jerárquicamente subordinados;

Que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, de acuerdo con los artículos 2o. apartado D fracción VI, 6o. fracción XXXV y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 1 de su propio Reglamento, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, creado para ejercer, entre otras atribuciones, la planeación, política y administración de inmuebles federales, así como la vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la Secretaría;

Que la Ley General de Bienes Nacionales, establece que corresponde a esta Secretaría determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal y 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 dicho ordenamiento;

Que entre las atribuciones que confiere a la suscrita el Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales se encuentran las de resolver entre otros asuntos los relativos a las declaratorias de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, así como emitir las declaratorias correspondientes;

Que a través de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, se otorga protección a aquellos inmuebles en control y administración de la Federación y que por su utilidad o naturaleza requieren ser regulados por dicho régimen;

Que en atención a que la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, tiene a su cargo diversas funciones en materia de planeación, política, administración y vigilancia de inmuebles federales, así como de las de expedir la declaratoria que determine que un inmueble federal competencia de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público forma parte del patrimonio de la Federación y las declaratorias administrativas que formalizan la nacionalización de los inmuebles destinados a la administración, propaganda o enseñanza de un culto religioso; y para la mejor organización del trabajo y agilizar el despacho de los asuntos que le son conferidos a este Instituto, en particular, la emisión de la declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, se estima necesario delegar en el Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del mismo, la facultad que se especifica en el presente instrumento, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN LAS FACULTADES QUE SE INDICAN EN EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES

ARTÍCULO PRIMERO.- Se delega en el Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la facultad para emitir las declaratorias de sujeción al régimen de dominio público de la Federación a que se refiere la fracción IV del artículo 29 de la Ley General de Bienes Nacionales.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales realizará todos los trámites y acciones necesarias para la emisión de las declaratorias de referencia.

ARTÍCULO TERCERO.- La facultad que se delega por virtud del presente Acuerdo, se entenderá sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del suscrito.

ARTÍCULO CUARTO.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, deberá informar a la suscrita cuando le sea requerido sobre el ejercicio de la facultad que mediante este Acuerdo se delega.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil diecisiete.- La Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Soraya Pérez Munguía**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Centro de Apoyo al Desarrollo Rural Tlahuelilpan, ubicado en carretera Mixquiahuala de Juárez–Tlahuelilpan 0+281.20, número 6, interior A00, colonia Centro, C.P. 42780, Municipio Tlahuelilpan, Estado de Hidalgo, con superficie de 236.4240 metros cuadrados.

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.- DSRDPF/006/2017.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL TLAHUELILPAN.", UBICADO EN CARRETERA MIXQUIAHUALA DE JUÁREZ – TLAHUELILPAN 0+281.20, NUMERO 6, INTERIOR A00, COLONIA CENTRO, C.P. 42780, MUNICIPIO TLAHUELILPAN, ESTADO DE HIDALGO, CON SUPERFICIE DE 236.4240 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de 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, con última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; Primero, Segundo y Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; 2°, 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, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

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

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

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

4.- Que la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "Centro de Apoyo al Desarrollo Rural Tlahuelilpan.", ubicado en Carretera Mixquiahuala de Juárez – Tlahuelilpan 0+281.20, Numero 6, Interior A00, Colonia Centro, C.P. 42780, Municipio Tlahuelilpan, Estado de Hidalgo, con superficie de 236.4240 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

Orientación	Colindancia	Medida Metros
NORTE	CALLE SILVESTRE PADILLA	29.68
SUR	AVENIDA SAN FRANCISCO	24.98
ESTE	CNA Y KINDER	32.70
OESTE	JUNTA DE AGUAS	33.00

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 13-12408-8.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 16 de Diciembre de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 23 de diciembre de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de 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 esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

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

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

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

CUARTA.- Aún cuando la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, deje de ocupar el inmueble objeto de la presente Declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

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

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

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 23 días del mes de enero de dos mil diecisiete.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Centro de Apoyo al Desarrollo Rural Tula, ubicado en Avenida Obregón, número 6, interior 6, Colonia Iturbe, C.P. 42800, Municipio Tula de Allende, Estado de Hidalgo, con superficie de 217.50 metros cuadrados.

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.- DSRDPF/007/2017.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL TULA.", UBICADO EN AVENIDA OBREGÓN, NUMERO 6, INTERIOR 6, COLONIA ITURBE, C.P. 42800, MUNICIPIO TULA DE ALLENDE, ESTADO DE HIDALGO, CON SUPERFICIE DE 217.50 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de 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, con última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; Primero, Segundo y Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; 2°, 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, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

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

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

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

4.- Que la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "Centro de Apoyo al Desarrollo Rural Tula.", ubicado en Avenida Obregón, Numero 6, Interior 6, Colonia Iturbe, C.P. 42800, Municipio Tula de Allende, Estado de Hidalgo, con superficie de 217.50 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

Orientación	Colindancia	Medida Metros
NORTE	MARIA GUADALUPE RESENDIZ	52.23
SUR	CARRETERA ACTOPAN TULA	52.42
ESTE	CALLE FRANCISCO VILLA	40.70
OESTE	CALLE ALVARO OBREGON	32.64

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 13-12409-7.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 16 de Diciembre de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 23 de diciembre de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de 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 esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

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

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

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

CUARTA.- Aún cuando la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, deje de ocupar el inmueble objeto de la presente Declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

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

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

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 23 días del mes de enero de dos mil diecisiete.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Centro de Apoyo al Desarrollo Rural Metztitlán, ubicado en calle Tláloc, número 1, interior A00, Colonia Centro, C.P. 43350, Municipio Metztitlán, Estado de Hidalgo, con superficie de 364.81 metros cuadrados.

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.- DSRDPF/008/2017.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL METZTITLAN.", UBICADO EN CALLE TLALOC, NUMERO 1, INTERIOR A00, COLONIA CENTRO, C.P. 43350, MUNICIPIO METZTITLAN, ESTADO DE HIDALGO, CON SUPERFICIE DE 364.81 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de 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, con última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; Primero, Segundo y Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; 2°, 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, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

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

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

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

4.- Que la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "Centro de Apoyo al Desarrollo Rural Metztitlan.", ubicado en Calle Tlaloc, Numero 1, Interior A00, Colonia Centro, C.P. 43350, Municipio Metztitlan, Estado de Hidalgo, con superficie de 364.81 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

Orientación	Colindancia	Medida Metros
NORTE	CALLE TLALOC	35.64
SUR	TERRENO DR. ADOLFO DURAN LOPEZ	34.15
ESTE	CONAGUA	32.60
OESTE	CALLE PORFIRIO DIAZ	38.10

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 13-12410-3.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 16 de Diciembre de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 23 de diciembre de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de 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 esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

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

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

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

CUARTA.- Aún cuando la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, deje de ocupar el inmueble objeto de la presente Declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

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

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

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 23 días del mes de enero de dos mil diecisiete.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Centro de Apoyo al Desarrollo Rural Tulancingo, ubicado en Viaducto Doroteo Arango s/n, Colonia San Antonio Gómez Farías, C.P. 43709, Municipio Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo, con superficie de 1000.00 metros cuadrados.

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.- DSRDPF/009/2017.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL TULANCINGO.", UBICADO EN VIADUCTO DOROTEO ARANGO, S/N, COLONIA SAN ANTONIO GÓMEZ FARÍAS, C.P. 43709, MUNICIPIO TULANCINGO DE BRAVO, ESTADO DE HIDALGO, CON SUPERFICIE DE 1000.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de 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, con última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; Primero, Segundo y Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; 2°, 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, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

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

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

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

4.- Que la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "Centro de Apoyo al Desarrollo Rural Tulancingo.", ubicado en Viaducto Doroteo Arango, S/N, Colonia San Antonio Gómez Farías, C.P. 43709, Municipio Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo, con superficie de 1000.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

Orientación	Colindancia	Medida Metros
NORTE	SR. RAUL MARQUEZ	20.81
SUR	CAMINO AL EJIDO	20.81
OESTE	BORDO DE RIO TULANCINGO	46.75
PONIENTE	SR. RAUL MARQUEZ	46.75

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 13-5008-2.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 16 de Diciembre de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 23 de diciembre de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de 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 esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

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

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

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

CUARTA.- Aún cuando la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, deje de ocupar el inmueble objeto de la presente Declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

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

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

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 23 días del mes de enero de dos mil diecisiete.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Centro de Apoyo al Desarrollo Rural Mixquiahuala, ubicado en calle Juárez, número 1, interior A00, Colonia Barrio de la Independencia, C.P. 42700, Municipio Mixquiahuala de Juárez, Estado de Hidalgo, con superficie de 1663.90 metros cuadrados.

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.- DSRDPF/010/2017.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL MIXQUIAHUALA.", UBICADO EN CALLE JUÁREZ, NUMERO 1, INT A00, COLONIA BARRIO DE LA INDEPENDENCIA, C.P. 42700, MUNICIPIO MIXQUIAHUALA DE JUAREZ, ESTADO DE HIDALGO, CON SUPERFICIE DE 1663.90 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de 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, con última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; Primero, Segundo y Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; 2°, 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, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

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

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

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

4.- Que la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "Centro de Apoyo al Desarrollo Rural Mixquiahuala.", ubicado en Calle Juárez, Numero 1, Int A00, Colonia Barrio de la Independencia, C.P. 42700, Municipio Mixquiahuala de Juárez, Estado de Hidalgo, con superficie de 1663.90 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

Orientación	Colindancia	Medida Metros
NORTE	AVENIDA JUAREZ	34.00
SUR	CALLE DE GOMEZ FARIAS	42.30
OESTE	FINCA PROPIEDAD DE DELFINA VIUDA DE MONTUFAR	16.40
PONIENTE	CALLE DE LA REFORMA	86.80

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 13-9789-3.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 16 de Diciembre de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 23 de diciembre de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de 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 esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

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

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

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

CUARTA.- Aún cuando la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, deje de ocupar el inmueble objeto de la presente Declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

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

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

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 23 días del mes de enero de dos mil diecisiete.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Almacén y Equipos, ubicado en Carretera Libre Transpeninsular km 15, s/n, Colonia Carlos Pacheco, C.P. 22790, Municipio Ensenada, Estado de Baja California, con superficie de 27344.87 metros cuadrados.

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.- DSRDPF/011/2017.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ALMACÉN Y EQUIPOS.", UBICADO EN CARRETERA LIBRE TRANSPENINSULAR KM 15, S/N, COLONIA CARLOS PACHECO, C.P. 22790, MUNICIPIO ENSENADA, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, CON SUPERFICIE DE 27344.87 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de 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, con última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; Primero, Segundo y Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; 2°, 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, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

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

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

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

4.- Que la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "Almacén Y Equipos.", ubicado en Carretera Libre Transpeninsular Km 15, S/N, Colonia Carlos Pacheco, C.P. 22790, Municipio Ensenada, Estado de Baja California, con superficie de 27344.87 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

Orientación	Colindancia	Medida Metros
NORTE	PARCELA DEL SR ANGEL GONZALEZ OCAMPO	420.69
SUR	MARGEN DEL ARROYO SAN CARLOS	420.69
OESTE	CARRETERA TRANSPENINSULAR	65.69
PONIENTE	PROPIEDAD DEL SR OROZCO	65.00

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 2-2178-0.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 16 de Diciembre de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 23 de diciembre de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de 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 esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

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

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

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

CUARTA.- Aún cuando la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, deje de ocupar el inmueble objeto de la presente Declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

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

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

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 23 días del mes de enero de dos mil diecisiete.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Cader Guadalupe Victoria, ubicado en calle 12, s/n, Ciudad Guadalupe Victoria, C.P. 21270, Municipio Mexicali, Estado de Baja California, con superficie de 2012.00 metros cuadrados.

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.- DSRDPF/012/2017.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "CADER GUADALUPE VICTORIA", UBICADO EN CALLE 12, S/N, CIUDAD GUADALUPE VICTORIA, C.P. 21270, MUNICIPIO MEXICALI, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, CON SUPERFICIE DE 2012.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de 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, con última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; Primero, Segundo y Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; 2°, 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, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

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

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

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

4.- Que la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "Cader Guadalupe Victoria", ubicado en Calle 12, S/N, Ciudad Guadalupe Victoria, C.P. 21270, Municipio Mexicali, Estado de Baja California, con superficie de 2012.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

Orientación	Colindancia	Medida Metros
NORTE	CALLE 13	39.83
SUR	CALLE 12	40.50
OESTE	PROPIEDAD PRIVADA	49.88
PONIENTE	PROPIEDAD PRIVADA	50.10

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 2-2179-9.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 16 de Diciembre de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 23 de diciembre de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de 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 esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

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

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

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

CUARTA.- Aún cuando la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, deje de ocupar el inmueble objeto de la presente Declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

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

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

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 23 días del mes de enero de dos mil diecisiete.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Centro de Apoyo al Desarrollo Rural de Espinal, ubicado en Callejón Miguel Negrete s/n, localidad Espinal, C.P. 93180, Municipio Espinal, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con superficie de 378.09 metros cuadrados.

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.- DSRDPF/013/2017.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL DE ESPINAL", UBICADO EN CALLEJÓN MIGUEL NEGRETE, S/N, LOCALIDAD ESPINAL, C.P. 93180, MUNICIPIO ESPINAL, ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, CON SUPERFICIE DE 378.09 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de 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, con última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; Primero, Segundo y Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; 2°, 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, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

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

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

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

4.- Que la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "Centro de Apoyo al Desarrollo Rural de Espinal", ubicado en Callejón Miguel Negrete, S/N, Localidad Espinal, C.P. 93180, Municipio Espinal, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con superficie de 378.09 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

Orientación	Colindancia	Medida Metros
NORTE	HUMBERTO MAGGI JUAREZ	22.85
SUR	CALLEJON MIGUEL NEGRETE	22.81
ESTE	DREN NATURAL	14.20
OESTE	CASA DEL CAMPESINO	19.80

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 30-8415-5.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 19 de Diciembre del 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 26 de diciembre del 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de 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 esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

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

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

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

CUARTA.- Aún cuando la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, deje de ocupar el inmueble objeto de la presente Declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

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

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

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 23 días del mes de enero de dos mil diecisiete.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado La Granja, ubicado en Carretera Federal Libre Tinaja-Ciudad Alemán 44+500 s/n, Pueblo Tres Valles, C.P. 95300, Municipio Tres Valles, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con superficie de 530764.00 metros cuadrados.

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.- DSRDPF/014/2017.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "LA GRANJA", UBICADO EN CARRETERA FEDERAL LIBRE TINAJA - CIUDAD ALEMÁN 44+500, S/N, PUEBLO TRES VALLES, C.P. 95300, MUNICIPIO TRES VALLES, ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, CON SUPERFICIE DE 530764.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de 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, con última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; Primero, Segundo y Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; 2°, 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, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

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

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

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

4.- Que la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "La Granja", ubicado en Carretera Federal Libre Tinaja - Ciudad Alemán 44+500, S/N, Pueblo Tres Valles, C.P. 95300, Municipio Tres Valles, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con superficie de 530764.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

Orientación	Colindancia	Medida Metros
NORTE	CARRETERA FEDERAL TINAJA-CD ALEMAN	527.50
SUR	CARRETERA LA GRANJA-TEMAZCAL	679.60
ESTE	EJIDO MONTES PARRA	701.00
OESTE	EJIDO LUIS ECHEVERRIA	363.50

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 30-8412-8.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 19 de Diciembre de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 26 de diciembre de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de 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 esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

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

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

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

CUARTA.- Aún cuando la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, deje de ocupar el inmueble objeto de la presente Declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

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

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

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 23 días del mes de enero de dos mil diecisiete.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Distrito de Desarrollo Rural 004 Querétaro, ubicado en Calle Paseo Río Grande, número 240, Fraccionamiento Paseo de los Arcos, C.P. 76048, Municipio Querétaro, Estado de Querétaro, con superficie de 477.00 metros cuadrados.

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.- DSRDPF/015/2017.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "DISTRITO DE DESARROLLO RURAL 004 QUERÉTARO", UBICADO EN CALLE PASEO RIO GRANDE, NUMERO 240, FRACCIONAMIENTO PASEO DE LOS ARCOS, C.P. 76048, MUNICIPIO QUERÉTARO, ESTADO DE QUERÉTARO, CON SUPERFICIE DE 477.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de 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, con última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; Primero, Segundo y Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; 2°, 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, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

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

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

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

4.- Que la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "Distrito De Desarrollo Rural 004 Querétaro", ubicado en Calle Paseo Rio Grande, Numero 240, Fraccionamiento Paseo de Los Arcos, C.P. 76048, Municipio Querétaro, Estado de Querétaro, con superficie de 477.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

Orientación	Colindancia	Medida Metros
NORTE	AVENIDA LOMA BONITA	45.00
SUR	PASEO RIO GRANDE	31.00
OESTE	IGNACIO BETANCOURT GALAN	45.00
PONIENTE	AVENIDA DE LOS ARQUITOS	4.00

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 22-1922-3.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 19 de Diciembre del 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 26 de diciembre del 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de 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 esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

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

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

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

CUARTA.- Aún cuando la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, deje de ocupar el inmueble objeto de la presente Declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes

Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

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

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

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 23 días del mes de enero de dos mil diecisiete.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

AVISO mediante el cual se dan a conocer las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Contratación con Terceros; así como las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de Agroasemex, S.A.

Agroasemex, S.A.

AVISO

Agroasemex, S.A. en términos de lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 penúltimo párrafo, 9 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 3° de su Reglamento; 10 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas y 9 de su Reglamento; 101 fracción I, 139 de la Ley General de Bienes Nacionales, hacen del conocimiento las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Contratación con Terceros de AGROASEMEX, S.A., mismas que fueron dictaminadas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en la Segunda Sesión Extraordinaria del 7 de Abril de 2016 y aprobadas en la Centésima Octava Sesión Ordinaria del Consejo de Administración de AGROASEMEX, S.A., celebrada el 21 de Abril de 2016; las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas de AGROASEMEX, S.A, mismas que fueron dictaminadas por el Comité de Obra Pública, en la Primera Sesión Extraordinaria del 29 de enero de 2016 y aprobadas en la Centésima Séptima Sesión Ordinaria del Consejo de Administración de AGROASEMEX, S.A., celebrada el 23 de febrero de 2016; así como las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de AGROASEMEX, S.A., mismas que fueron dictaminadas por el Comité de Bienes Muebles, en su Primera Sesión Ordinaria del 28 de enero de 2016 y aprobadas en la Centésima Séptima Sesión Ordinaria del Consejo de Administración de AGROASEMEX, S.A.

Se publica la siguiente relación (la información detallada puede consultarse en la página institucional de AGROASEMEX, S.A.: www.agroasemex.gob.mx):

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONTRATACIÓN CON TERCEROS DE AGROASEMEX, S.A.

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE AGROASEMEX, S.A.

BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE AGROASEMEX, S.A.

Santiago de Querétaro, Qro., a 8 de marzo de 2017.- La Directora de Administración, **Gabriela Reyes Luévano**.- Rúbrica.

(R.- 445941)

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se delega en las Direcciones Generales de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos Convencionales; de Gestión de Transporte y Almacenamiento; y de Gestión Comercial, de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, la facultad que se indica.

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN LAS DIRECCIONES GENERALES DE GESTIÓN DE EXPLORACIÓN Y EXTRACCIÓN DE RECURSOS CONVENCIONALES; DE GESTIÓN DE TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO; Y DE GESTIÓN COMERCIAL; DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS, LA FACULTAD QUE SE INDICA.

CARLOS SALVADOR DE REGULES RUIZ-FUNES, Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, con fundamento en los artículos 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; 1o., 2o., y 17, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 2o., fracción XXXI, inciso d), 5o., fracción I, 41, 42, 43, y 45 BIS, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; 1o., 2o., 27 y 31, fracciones I, VIII y último párrafo, de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; 4o., de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y 1o., 2o., fracciones I y II, 3o., fracciones I, XXII, XXIII, XXXV, XLVII y último párrafo, 4o., 17, 18 fracción XX, 25, fracción XX, 28, fracción XX, y 37, fracción XXIII, del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el 20 de diciembre de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en Materia de Energía, cuyo artículo transitorio Décimo Noveno, estableció la creación de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (Agencia), como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del ramo en materia de Medio Ambiente, con autonomía técnica y de gestión, con las atribuciones necesarias para regular y supervisar, en materia de seguridad industrial, 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.

SEGUNDO. 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 estableció como objeto de la Agencia, la protección de las personas, el medio ambiente y las instalaciones del sector hidrocarburos a través de la regulación y supervisión de la seguridad industrial y operativa, las actividades de desmantelamiento y abandono de instalaciones y el control integral de residuos y emisiones contaminantes.

TERCERO. 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, el cual previó que la Agencia tendría autonomía técnica y de gestión y que tiene a su cargo el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le encomiende su ley, la Ley de Hidrocarburos y demás ordenamientos que resulten aplicables en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente del sector hidrocarburos.

CUARTO. Que el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos entró en vigor el 2 de marzo del año 2015, en términos del artículo Primero Transitorio del citado Reglamento.

QUINTO. Que el artículo 3o., del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos señala que la Agencia estará a cargo de un Director Ejecutivo a quien originalmente le corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Agencia, para lo cual podrá ejercer de manera directa las atribuciones que el Reglamento Interior citado confiere a sus unidades administrativas.

SEXTO. Que de conformidad con el artículo 4o., del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, la Agencia contará con diversas unidades administrativas para el despacho de sus asuntos, entre las que se encuentran:

- Dirección General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos Convencionales;
- Dirección General de Gestión de Transporte y Almacenamiento;
- Dirección General de Gestión Comercial;

SÉPTIMO. Que los artículos 31, último párrafo, de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, 3o., fracciones I, XXII y XXXV, del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, señalan que el Director Ejecutivo de la Agencia tiene las facultades de dirigirla y administrarla; designar a los servidores públicos que deban ejercer las facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Agencia y que no estén previstas en el Reglamento, así como delegar sus facultades en favor de los servidores públicos de su adscripción, mediante acuerdo delegatorio que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación**.**

OCTAVO. Que el artículo 5o., fracción XVIII, de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos establece que ésta podrá resolver las autorizaciones de cambio de uso del suelo en terrenos forestales, en términos del artículo 117, de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y de su Reglamento; como lo señala el artículo 7o., fracción VII, de la citada Ley.

NOVENO. Que es necesario que las Direcciones Generales señaladas en el Considerando SEXTO, cuenten con facultad para resolver por excepción la autorización de cambio de uso del suelo en terrenos forestales en relación con los proyectos a su cargo y los que le sean asignados para que atiendan íntegramente, los proyectos, instalaciones y actividades que a cada uno corresponda, para garantizar la continuidad del servicio público y atender con eficiencia y prontitud la facultad antes señalada.

ACUERDO

Artículo 1. Se delega en las Direcciones Generales de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos Convencionales; de Gestión de Transporte y Almacenamiento; y de Gestión Comercial; la facultad para resolver las autorizaciones de cambio de uso del suelo en terrenos forestales, en términos de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento, atento a lo dispuesto en los artículos 5o., fracción XVIII y 7o., fracción VII, de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

Los funcionarios facultados podrán ejercer esa facultad de forma conjunta o separada, de acuerdo a lo que señalen los lineamientos y criterios de actuación, organización y operación interna que correspondan para la ejecución de sus actos administrativos.

Artículo 2. La facultad que se delega deberá ejercerse de manera directa e indelegable, bajo la estricta responsabilidad de los titulares de las Direcciones Generales señaladas, salvo los casos de suplencia por ausencia en los que será posible la sustitución en términos de lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente, en cualquier caso los servidores públicos deberán atender los principios señalados en el artículo 2o., de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

TRANSITORIOS

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

Ciudad de México al tercer día del mes de marzo de dos mil diecisiete.- El Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, **Carlos Salvador de Regules Ruiz-Funes**.- Rúbrica.

PROGRAMA de Supervisión 2017 para la verificación de instalaciones, vehículos, equipos y actividades de permisionarios de transporte, distribución y expendio al público de gas licuado de petróleo.

PROGRAMA DE SUPERVISIÓN 2017 PARA LA VERIFICACIÓN DE INSTALACIONES, VEHÍCULOS, EQUIPOS Y ACTIVIDADES DE PERMISIONARIOS DE TRANSPORTE, DISTRIBUCIÓN Y EXPENDIO AL PÚBLICO DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO.

CARLOS SALVADOR DE REGULES RUIZ-FUNES, Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, con fundamento en lo dispuesto por el artículo Transitorio Décimo Noveno, 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.; 17 y 32 Bis fracción III, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o., de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o., 3o., fracciones XI, inciso d, y XVI, 5o., fracciones VIII, IX, XXI y XXX, 6o., 31, fracciones I y VIII, Quinto y Noveno Transitorios, todos ellos de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; 84, fracciones XVIII y XX, 95, 129 y 131, de la Ley de Hidrocarburos; 1o., 2o., fracción II, 3o., 73, 88, 89, de La Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 97, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 2o., fracción XXXI, inciso d) y segundo párrafo, 5o., fracción I, 41, 42, 43 y 45 Bis, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; 1o., 2o., fracción VIII, 3o., párrafos primero y segundo, fracciones I, V y XLVII, 4o., fracción VI, 12 fracciones V y X, y 14, del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, se emite el siguiente:

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 el cual en su Transitorio Decimonoveno se ordenó crear a la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

Que con fecha 11 de agosto de 2014, por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación se llevó a cabo la publicación de las Leyes secundarias de la Reforma Energética, entre las que se expidió la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, cuyo objeto establecido en su artículo 1, fue la creación de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto la protección de las personas, el medio ambiente y las instalaciones del sector hidrocarburos supervisando entre otras, la seguridad industrial y operativa de las actividades del sector.

Que la Ley Federal sobre Metrología y Normalización establece que las dependencias competentes determinarán, tratándose de las normas oficiales mexicanas, los procedimientos para la evaluación de la conformidad cuando para fines oficiales requieran comprobar el cumplimiento de las mismas, a consecuencia de esto, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2008 el Procedimiento para la evaluación de la conformidad general para llevar a cabo la verificación de seguimiento de las normas oficiales mexicanas en materia de gas licuado de petróleo.

Que el 26 de marzo de 2009, se publicó el Acuerdo que reforma el procedimiento para la evaluación de la conformidad general para llevar a cabo la verificación de seguimiento de las normas oficiales mexicanas en materia de gas licuado de petróleo, sujetas a la observancia por parte de permisionarios de transporte, almacenamiento y distribución de gas licuado de petróleo, procedimiento que obligaba a la publicación anual de un Programa de Supervisión, por parte de la Secretaría de Energía, en virtud de las facultades que le estaban conferidas.

Que en el Quinto Transitorio de esta Ley, quedó previsto que en tanto no entren en vigor las disposiciones administrativas de carácter general y normas oficiales mexicanas que expida la Agencia, continuarán vigentes y serán obligatorias para todos los regulados, los lineamientos, disposiciones técnicas y administrativas, acuerdos, criterios y normas emitidas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Secretaría de Energía, Comisión Nacional de Hidrocarburos y Comisión Reguladora de Energía, que regulen las actividades previstas en la Ley y que hubiesen sido publicadas en el Diario Oficial de la Federación o en los portales de internet de dichas dependencias.

Que el 31 de octubre de 2014, fue publicado 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 quedó establecido que la Agencia tiene a su cargo el ejercicio de las facultades y el despacho de los

asuntos que le encomiende la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, la Ley de Hidrocarburos y demás ordenamientos aplicables en materia de seguridad industrial, operativa y protección al medio ambiente del sector.

Que la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, entró en funciones el 2 de marzo de 2015, conforme a lo previsto en el Primero Transitorio de su Reglamento Interior y derivado de los ordenamientos legales y reglamentarios citados anteriormente, la Agencia continuará realizando las funciones de supervisión y verificación en materia de seguridad respecto de las actividades que se venían regulando por la Secretaría de Energía, respecto al Transporte, Distribución y Expendio al Público de Gas Licuado de Petróleo, por medios distintos a ductos.

Que derivado de lo anterior, el Procedimiento para la evaluación de la conformidad general para llevar a cabo la verificación de seguimiento de las normas oficiales mexicanas en materia de gas licuado de petróleo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2008 y el Acuerdo de 26 de marzo de 2009 que lo modifica, continuarán vigentes y serán obligatorios para todos los regulados hasta en tanto entren en vigor nuevas disposiciones que las sustituyan, tal y como lo establece el Quinto Transitorio de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

Que derivado de los ordenamientos legales y reglamentarios citados anteriormente, corresponde a la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, la publicación del Programa de Supervisión 2017, previsto en el Procedimiento para la evaluación de la conformidad general para llevar a cabo la verificación de seguimiento de las normas oficiales mexicanas en materia de gas licuado de petróleo para realizar supervisar y vigilar el cumplimiento de dichos ordenamientos y demás normatividad aplicable en materia de seguridad operativa, respecto de las actividades de transporte, distribución y expendio al público de gas licuado de petróleo, por medios distintos a ductos, previstas en dicho Programa.

Que la publicación del presente Programa en el Diario Oficial de la Federación es un mandato legal previsto en los numerales 4.1.y 5.1.1. del Procedimiento para la evaluación de la conformidad general para llevar a cabo la verificación de seguimiento de las normas oficiales mexicanas en materia de gas licuado de petróleo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de diciembre de 2008.

Por lo anterior, se expide el siguiente:

PROGRAMA DE SUPERVISIÓN 2017 PARA LA VERIFICACIÓN DE INSTALACIONES, VEHÍCULOS, EQUIPOS Y ACTIVIDADES DE PERMISIONARIOS DE TRANSPORTE DISTRIBUCIÓN Y EXPENDIO AL PÚBLICO DE GAS L.P.

ÍNDICE

1. Alcance

2. Definiciones

3. Referencias

4. Cumplimiento del programa

5. Calendario

6. Sanciones

7. Diversos

8. Transitorios

1. Alcance

El presente Programa de Supervisión es aplicable a las personas físicas y morales que sean titulares de permisos o autorizaciones válidos y vigentes en términos de lo dispuesto en la Ley de Hidrocarburos, la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, y el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, para llevar a cabo las actividades de transporte, distribución y expendio al público de gas licuado de petróleo mediante los siguientes permisos:

a) Transporte de Gas Licuado de Petróleo por medios Distintos a Ductos.

b) Distribución de Gas Licuado de Petróleo mediante Planta de Distribución.

c) Expendio al público de Gas Licuado de Petróleo mediante Estación de Servicio con fin específico.

2. Definiciones

Para los efectos de este Programa de Supervisión, se entenderá por:

2.1 Agencia.

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

2.2 DPD.

Distribución de Gas Licuado de Petróleo mediante Planta de Distribución.

2.3 EEXP.

Expendio al público de Gas Licuado de Petróleo mediante Estación de Servicio con fin específico.

2.4 Gas L.P.

Aquél que es obtenido de los procesos de refinación del Petróleo y de las plantas procesadoras de Gas Natural y está compuesto primordialmente de gas butano y propano.

2.5 Ley.

Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

2.6 Normas Oficiales Mexicanas (NOM´s).

Regulaciones técnicas de observancia obligatoria expedidas por las dependencias competentes, conforme a las finalidades establecidas en el artículo 40 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización que establecen reglas, especificaciones, atributos, directrices, características o prescripciones aplicables a un producto, proceso, instalación, sistema, actividad, servicio o método de producción u operación, así como aquellas relativas a terminología, simbología, embalaje, marcado o etiquetado y las que se refieran a su cumplimiento o aplicación.

2.7 PEC.

El Procedimiento para la evaluación de la conformidad general para llevar a cabo la verificación de seguimiento de las normas oficiales mexicanas en materia de gas L.P., sujetas a la observación por parte de permisionarios de transporte, almacenamiento y distribución de gas licuado de petróleo, publicado el 29 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación; así como el Acuerdo que lo reforma, publicado el 26 de marzo de 2009 en el Diario Oficial de la Federación.

2.8 Permisionario.

Petróleos Mexicanos, cualquier otra empresa productiva del Estado o entidad paraestatal, o cualquier particular que sea titular de un permiso para llevar la realización de las actividades previstas en la Ley de Hidrocarburos.

2.9 Programa.

El presente Programa de Supervisión.

2.10 Regulado.

Las empresas productivas del Estado, las personas físicas y morales de los sectores públicos, social y privado que realicen actividades reguladas y materia de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

2.11 Reporte técnico.

Documento emitido y avalado por una unidad de verificación, mediante el cual se hacen constar los resultados de la evaluación de la conformidad de las instalaciones, vehículos, equipos y actividades de los permisionarios, sujetos a la NOM en materia de Gas L.P.

2.12 TDD.

Transporte de Gas Licuado de Petróleo por medios Distintos a Ductos.

2.13 Unidades de Verificación (UV).

Personas acreditadas y aprobadas en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización para llevar a cabo la evaluación de la conformidad de normas oficiales mexicanas en materia de Gas L.P.

3. Referencias

El presente Programa se complementa con las siguientes normas oficiales mexicanas, sus reformas o adiciones, o aquellas que las sustituyan:

NOM-001-SESH-2014, Plantas de distribución de Gas L.P. Diseño, construcción y condiciones seguras en su operación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2014.

NOM-002-SESH-2009, Bodegas de distribución de Gas L.P. Diseño, construcción, operación y condiciones de seguridad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2009.

NOM-003-SEDG-2004, Estaciones de gas L.P. para carburación. Diseño y construcción, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de abril de 2005.

NOM-007-SESH-2010, Vehículos para el transporte y distribución de Gas L.P.- Condiciones de seguridad, operación y mantenimiento, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de julio de 2011.

NOM-013-SEDG-2002, Evaluación de espesores mediante medición ultrasónica usando el método de pulso-eco, para la verificación de recipientes tipo no portátil para contener Gas L.P., en uso.

4. Cumplimiento del programa

Para efectos de cumplir con el programa, se debe evaluar la conformidad con las NOM aplicable, en las instalaciones, equipos y actividades que formen parte del permiso o autorización correspondiente, mediante actos de verificación, constatación y revisión documental.

La evaluación de la conformidad referida en el párrafo anterior debe ser realizada en términos de lo dispuesto en el PEC y en el acuerdo que reforma al mismo y deberá ser solicitada por el permisionario a una UV acreditada y aprobada en las NOM aplicable a la instalación o equipo objeto de su permiso o autorización, seleccionada a partir de lo dispuesto en el numeral 4.1 de este programa.

La UV que realice la evaluación de la conformidad señalada en este numeral, debe asentar los resultados de la misma en el reporte técnico que corresponda al tipo de permiso o autorización del permisionario solicitante, de conformidad con lo dispuesto en el PEC y en el Acuerdo que reforma al mismo.

4.1 Asignación y selección de la UV.

Para que los permisionarios sujetos al cumplimiento del presente programa, estén en condiciones de atender el mismo, se establecen las siguientes asignaciones de UV según el tipo de permiso o autorización de que se trate:

a) Permiso para TDD.

Estos permisionarios podrán seleccionar cualquiera de las UV que cuenten con acreditación y aprobación vigentes en la NOM-007-SESH-2010, o aquella que la sustituya, al momento que se lleve a cabo la verificación correspondiente.

b) Permiso para DPD.

Estos permisionarios podrán seleccionar cualquiera de las UV que cuenten con acreditación y aprobación vigentes en la NOM-001-SESH-2014 para Plantas de Distribución o aquella que las sustituya, al momento que se lleve a cabo la verificación correspondiente.

c) Permiso para EEXP.

Los permisionarios podrán seleccionar cualquiera de las UV que cuenten con acreditación y aprobación vigentes en la NOM-003-SEDG-2004, o aquella que la sustituya, al momento que se lleve a cabo la verificación correspondiente.

5. Calendarios

De conformidad con los tipos de permiso referidos en el numeral 1 de este Programa, se establecen los siguientes plazos para que los permisionarios presenten los resultados de la evaluación de la conformidad de sus instalaciones, equipos y actividades, mediante el reporte técnico aplicable.

Dicho reporte debe presentarse a la Agencia en formato físico con firmas autógrafas y en formato PDF por el representante legal del permisionario y por la UV, entregándose durante el transcurso del mes que corresponda a su tipo de permiso y a más tardar el último día hábil de dicho mes, por medio de un escrito libre debidamente firmado, en el que se indique el contenido del medio físico y digital[1], de conformidad con los siguientes calendarios:

[1] En caso de que la información digital presente daños o por alguna razón sea ilegible, la autoridad requerirá al regulado el informe para ser remitido a la agencia en un término de 5 días hábiles.

	DPD						EEXP					
Entidad Federativa/Mes	**Ene.**	**Feb.**	**Mar.**	**Abr.**	**May.**	**Jun.**	**Jul.**	**Ago.**	**Sep.**	**Oct.**	**Nov.**	**Dic.**
Ciudad de México			X				X					
Hidalgo			X				X					
Estado de México			X				X					
Morelos			X				X					
Puebla			X				X					
Tlaxcala			X				X					
Aguascalientes				X				X				
Colima				X				X				
Guanajuato				X				X				
Jalisco				X				X				
Michoacán				X				X				
Nayarit				X				X				
Querétaro				X				X				
San Luis Potosí				X				X				
Zacatecas				X				X				
Chihuahua					X				X			
Coahuila					X				X			
Durango					X				X			
Nuevo León					X				X			
Tamaulipas					X				X			
Baja California					X					X		
Baja California Sur					X					X		
Sinaloa					X					X		
Sonora					X					X		
Campeche						X					X	
Chiapas						X					X	
Guerrero						X					X	
Oaxaca						X					X	
Quintana Roo						X					X	
Tabasco						X					X	
Veracruz						X					X	
Yucatán						X					X	

Ejemplo: Los permisionarios de EEXP cuya instalación objeto de su permiso radique en la entidad federativa de Nuevo León, deben entregar a la Agencia el reporte técnico correspondiente a su tipo de permiso durante los días hábiles del mes de septiembre de 2017, y a más tardar el último día hábil de dicho mes.

		TDD										
Entidad Federativa/Mes	**Ene.**	**Feb.**	**Mar.**	**Abr.**	**May.**	**Jun.**	**Jul.**	**Ago.**	**Sep.**	**Oct.**	**Nov.**	**Dic.**
Ciudad de México				X								
Hidalgo				X								
Estado de México				X								
Morelos				X								
Puebla					X							
Tlaxcala					X							
Aguascalientes					X							
Colima					X							
Guanajuato						X						
Jalisco						X						
Michoacán						X						
Nayarit						X						
Querétaro							X					
San Luis Potosí							X					
Zacatecas							X					
Chihuahua								X				
Coahuila									X			
Durango									X			
Nuevo León									X			
Tamaulipas									X			
Baja California										X		
Baja California Sur										X		
Sinaloa										X		
Sonora										X		
Campeche											X	
Chiapas											X	
Guerrero											X	
Oaxaca											X	
Quintana Roo											X	
Tabasco											X	
Veracruz											X	
Yucatán											X	

Ejemplo: Los permisionarios de TDD, cuyo permiso radique en la entidad federativa de Guanajuato, deben entregar a la Agencia el reporte técnico correspondiente a su tipo de permiso durante los días hábiles del mes de junio de 2017, y a más tardar el último día hábil de dicho mes.

6. Tipos de Reportes

a) Reporte Técnico Tipo A. Este tipo de reporte es aplicable para Semirremolques y Auto tanques para transporte, los cuales estén adscritos al permiso para TDD.

b) Reporte Técnico Tipo E. Este tipo de reporte es aplicable para Plantas de Distribución de Gas L.P. que cuenten con el permiso para DPD.

c) Reporte Técnico Tipo F. Este tipo de reporte es aplicable para Estaciones de Servicio con fin Específico, correspondiente al permiso de EEXP.

7. Sanciones

La inobservancia a las disposiciones del presente Programa, o el no atender la verificación de las instalaciones, equipos y actividades de Gas L.P. conforme a lo establecido en el mismo, será sancionada por la Agencia en los términos de la Ley, sin perjuicio de cualquiera otra responsabilidad o consecuencia civil, administrativa o penal a la que hubiere lugar.

8. Diversos

La información sobre las unidades de verificación acreditadas en términos de la Ley y debidamente aprobadas por la Agencia así como la versión electrónica de los reportes técnicos correspondientes al tipo de permiso o autorización del permisionario, publicados mediante Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, pueden ser consultados en la página web de la Agencia, vía Internet, en la dirección electrónica: www.gob.mx/asea

Asimismo, para pronta referencia, el presente Programa estará disponible en la página web señalada en el párrafo anterior, a partir del día hábil siguiente a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

La Agencia interpretará para efectos administrativos el presente Programa y resolverá los casos no previstos en el mismo, que sean de su competencia.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Programa de Supervisión entrará en vigor el 1 de marzo de 2017 y su aplicación estará a lo dispuesto en los calendarios señalados en el numeral 5 del mismo.

Segundo. Para la interpretación y aplicación del Procedimiento para la evaluación de la conformidad general para llevar a cabo la verificación de seguimiento de las normas oficiales mexicanas en materia de gas licuado de petróleo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2008, y su Acuerdo de modificación publicado el 29 de marzo de 2009, las menciones que se hacen a la Secretaría de Energía deben entenderse hechas a la Agencia.

En ese tenor, las menciones a la Dirección General de Gas L.P. de la Secretaría de Energía, deberán entenderse hechas a la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia Comercial. En el mismo sentido, las menciones a esa autoridad, en materia de transporte de gas licuado de petróleo, se entenderán hechas a la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Transporte y Almacenamiento de la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial.

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

SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

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 69-A, 69-E, 69-H y 69-I de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 13, 26, 27, 28, 31, 32, 32 Bis, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 41 Bis y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que el 9 de enero de 2017 fue suscrito el Acuerdo para el Fortalecimiento Económico y la Protección de la Economía Familiar, con el fin de impulsar los proyectos de inversión programados para 2017 y 2018, así como para fomentar nuevas inversiones en nuestra economía manteniendo la creación de empleos, el crecimiento económico y la competitividad; para ello, los sectores empresarial, sindical y del campo se comprometieron a privilegiar la productividad como medio para impulsar el crecimiento, el desarrollo, la competitividad y la mejora de los ingresos de los trabajadores del país. De la misma forma, se prevé la implementación de las reformas estructurales que eleven la competencia y la inversión en sectores clave de la economía;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en la meta nacional “México Próspero”, en su objetivo “Garantizar reglas claras que incentiven el desarrollo de un mercado interno competitivo”, incorpora como estrategia 4.7.2 la de implementar una mejora regulatoria integral y como una de sus líneas de acción la de fortalecer la convergencia de la Federación con los otros órdenes de gobierno, para impulsar una agenda común de mejora regulatoria que incluya políticas de revisión normativa, de simplificación y homologación nacional de trámites, así como medidas para facilitar la creación y escalamiento de empresas, fomentando el uso de herramientas electrónicas;

Que en el Enfoque transversal (México Próspero) del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en la Estrategia I. “Democratizar la Productividad”, establece como una de sus líneas de acción promover permanentemente la mejora regulatoria que reduzca los costos de operación de las empresas, aumente la competencia y amplíe el acceso a insumos a precios competitivos;

Que el costo económico total de los trámites y servicios federales al inicio de la presente administración representaba un monto equivalente a 4.25% del Producto Interno Bruto (PIB), y con los esfuerzos de simplificación impulsados por el Gobierno de la República al día de hoy el costo económico total de los trámites y servicios federales equivale a 2.78% del PIB, lo que implica que dichos costos se han reducido en un monto equivalente a 1.47% del PIB;

Que de conformidad con las buenas prácticas internacionales en materia de mejora regulatoria, las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, al momento de emitir nuevas regulaciones, deberán abrogar o derogar dos obligaciones regulatorias o dos actos que se refieran a la misma materia o sector económico regulado; para ello la Comisión Federal de Mejora Regulatoria vigilará que efectivamente exista una reducción en el costo de cumplimiento de la regulación para los particulares, y establecerá alternativas que reduzcan el mismo, lo cual generará importantes beneficios que se traducirán en bienestar social y mayor competitividad para las empresas en nuestro país, y

Que en este contexto, para reducir el universo regulatorio existente, he instruido a que se tomen las medidas para que las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, reduzcan el costo de cumplimiento de las mismas, he tenido a bien emitir el siguiente

ACUERDO

Artículo Primero. El presente Acuerdo tiene por objeto fijar los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, para la emisión de los actos administrativos de carácter general que impliquen costos de cumplimiento para los particulares a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Artículo Segundo. Para los efectos del presente Acuerdo, se entiende por:

I. Comisión: la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

II. Consejería: la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal;

III. Dependencias y organismos descentralizados: las Secretarías de Estado y sus órganos administrativos desconcentrados, así como los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, sujetos al Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y

IV. Ley: la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Artículo Tercero. Las dependencias y organismos descentralizados, deberán abstenerse de emitir actos administrativos de carácter general con costos de cumplimiento para los particulares, excepto por aquellos que:

I. Pretendan atender una situación de emergencia, siempre que:

a) Tengan una vigencia no mayor de seis meses, misma que, en su caso, podrá ser renovada por una sola ocasión por un periodo igual o menor;

b) Se busque evitar un daño inminente, o bien, atenuar o eliminar un daño existente a la salud o bienestar de la población, a la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía, y

c) No se haya expedido previamente un acto con contenido equivalente para el cual se haya otorgado trato de emergencia;

II. Con la expedición del acto administrativo de carácter general, la dependencia u organismo descentralizado cumpla con una obligación establecida en ley, así como en reglamento, decreto, acuerdo u otra disposición de carácter general expedidos por el Titular del Ejecutivo Federal;

III. Con la expedición del acto administrativo de carácter general se atiendan compromisos internacionales;

IV. El acto administrativo de carácter general, por su propia naturaleza, deba emitirse o actualizarse de manera periódica;

V. Los beneficios aportados por el acto administrativo de carácter general, en términos de competitividad y funcionamiento eficiente de los mercados, entre otros, sean superiores a los costos de su cumplimiento por parte de los particulares, o

VI. Se trate de reglas de operación de programas que se emitan de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.

Artículo Cuarto. La dependencia u organismo descentralizado que pretenda expedir un acto administrativo de carácter general que se ubique en alguno de los supuestos del artículo que antecede, deberá indicarlo en el formulario de la Manifestación de Impacto Regulatorio correspondiente al anteproyecto de regulación que presente ante la Comisión.

La Comisión resolverá lo conducente en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que recibió la solicitud. En los casos de emergencia a que se refiere la fracción I del artículo anterior, el plazo máximo de respuesta será de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se recibió la solicitud.

La dependencia u organismo descentralizado que discrepe respecto de la resolución de la Comisión a propósito de la no procedencia del supuesto invocado, deberá manifestar por escrito su inconformidad estableciendo los argumentos o justificaciones respectivos a dicha Comisión, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de la notificación de la resolución mencionada. En caso de no realizarse dicha manifestación de inconformidad dentro del plazo indicado, se entenderá que la dependencia u organismo descentralizado no tiene objeción alguna respecto de la resolución emitida por la Comisión.

Una vez presentado el escrito de inconformidad, la Comisión tendrá un plazo máximo de dos días hábiles para remitirlo a la Consejería, adjuntando fotocopia del expediente respectivo que constará del formulario de la Manifestación de Impacto Regulatorio, del oficio de inconformidad de la dependencia u organismo descentralizado y del anteproyecto de regulación, a fin de que ésta resuelva en definitiva en un plazo máximo de treinta días hábiles.

La Consejería, podrá solicitar documentación o información adicional a la dependencia u organismo descentralizado, así como a la Comisión, a efecto de contar con mayores elementos para emitir su resolución, para que en un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento presente la documentación o información respectiva, en cuyo caso se suspenderá el plazo establecido para la emisión de la resolución, el cual se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquél en el que se reciba la documentación o información faltante.

Con independencia de lo anterior, la Consejería podrá convocar a la dependencia u organismo descentralizado, para que realicen las consideraciones o aclaraciones respectivas.

Artículo Quinto. Para la expedición de nuevos actos administrativos de carácter general, las dependencias y organismos descentralizados deberán indicar expresamente en el anteproyecto correspondiente, las dos obligaciones regulatorias o los dos actos que se abrogarán o derogarán y que se refieran a la misma materia o sector económico regulado. La Comisión deberá vigilar que efectivamente exista una reducción en el costo de cumplimiento de la regulación para los particulares.

A efecto de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior, las dependencias y organismos descentralizados deberán brindar la información que al efecto determine la Comisión en el formulario de la Manifestación de Impacto Regulatorio correspondiente. Con base en dicha información, la Comisión efectuará la valoración correspondiente y determinará en su dictamen si se cumple el supuesto antes mencionado, en los mismos plazos y términos a que se refiere el artículo Cuarto del presente Acuerdo.

Cuando la dependencia u organismo descentralizado discrepe respecto del dictamen de la Comisión, se llevará a cabo el mismo procedimiento que se establece en el artículo Cuarto, párrafos tercero a sexto del presente Acuerdo.

Artículo Sexto. Lo dispuesto en el artículo anterior no será aplicable a los actos administrativos de carácter general que se ubiquen en los supuestos de las fracciones I y VI del artículo Tercero del presente Acuerdo.

En caso de que en el sector económico a ser afectado por el acto administrativo de carácter general propuesto, no se identifiquen regulaciones susceptibles de ser abrogadas o derogadas, la autoridad promovente deberá indicar dicha situación en el formulario de la Manifestación de Impacto Regulatorio conducente, brindando la justificación que corresponda.

En este supuesto, la Comisión deberá valorar la información proporcionada por la dependencia u organismo descentralizado para emitir, de ser procedente, el dictamen correspondiente o, en su defecto, sugerir actos administrativos de carácter general susceptibles de ser abrogados o derogados, a través de la solicitud de ampliaciones y correcciones a que se refiere el artículo 69-I de la Ley o, en su caso, alternativas que efectivamente reduzcan para los particulares el costo de cumplimiento de la regulación.

Las sugerencias emitidas por la Comisión deberán ser valoradas por la dependencia u organismo descentralizado promovente para modificar su anteproyecto o bien reiterar su posición, en cuyo caso la Comisión analizará nuevamente la situación para emitir un posicionamiento definitivo a través del dictamen que, en su caso, corresponda.

Cuando la dependencia u organismo descentralizado discrepe respecto del dictamen de la Comisión, se llevará a cabo el mismo procedimiento que se establece en el artículo Cuarto, párrafos tercero a sexto del presente Acuerdo.

Artículo Séptimo. Corresponde a la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones en materia de responsabilidad administrativa, dar seguimiento al cumplimiento de lo establecido en este Acuerdo.

Artículo Octavo. El presente Acuerdo no resultará aplicable a los actos administrativos de carácter general que emita el Titular del Ejecutivo Federal.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo abroga el Acuerdo de Calidad Regulatoria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de febrero de 2007.

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

CONVENIO Marco de Coordinación para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa, que celebran la Secretaría de Economía y el Estado de Guerrero.

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

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR, REPRESENTADO POR EL LIC. ENRIQUE JACOB ROCHA EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, REPRESENTADO POR EL LIC. HÉCTOR ANTONIO ASTUDILLO FLORES EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL LIC. FLORENCIO SALAZAR ADAME, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y EL LIC. ABEL ARREDONDO ABURTO, SECRETARIO DE FOMENTO Y DESARROLLO ECONÓMICO, RESPECTIVAMENTE; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ EN EL ORDEN INDICADO COMO EL “INADEM” Y EL “GOBIERNO DEL ESTADO”, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, mediante el fomento del crecimiento económico. Asimismo, impone al Estado el fomento de las actividades que demande el interés general y la concurrencia al desarrollo económico nacional, con responsabilidad social, de los sectores: público, privado y social.

II. Con el objeto de promover el desarrollo económico nacional a través del fomento a la creación de micro, pequeñas y medianas empresas y el apoyo a su viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad; así como incrementar su participación en los mercados, en un marco de crecientes encadenamientos productivos que generen mayor valor agregado nacional, se publicó la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.), el 30 de diciembre de 2002.

III. El 24 de mayo de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, que coadyuva a la debida implementación de los programas, instrumentos, esquemas, mecanismos y actividades para el desarrollo de la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas, en lo sucesivo señaladas como las “MIPYMES”.

IV. Que una de las Metas Nacionales establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 es México Próspero, la cual en su objetivo 4.8 establece el desarrollo de los sectores estratégicos del país y, específicamente en la estrategia 4.8.4 Impulsar a los Emprendedores y fortalecer a las “MIPYMES”.

V. Que el Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 16 de diciembre de 2013, establece en el objetivo sectorial 3 el fin de impulsar a emprendedores y fortalecer el desarrollo empresarial de las “MIPYMES” y de organismos del sector social de la economía.

VI. Con el objeto de promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a proyectos que fomenten la creación, consolidación, y competitividad de las “MIPYMES”, y las iniciativas de los emprendedores, así como aquellos que promuevan la inversión productiva que permita generar más y mejores empleos, más y mejores “MIPYMES”, y más y mejores emprendedores, la Secretaría de Economía, publicó, el 30 de diciembre de 2015 en el D.O.F. las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el Ejercicio Fiscal 2016, en lo sucesivo denominadas “Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor”.

DECLARACIONES

1. DECLARA EL "INADEM" QUE:

1.1. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, de conformidad con lo previsto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 2 fracción I, 17, 26 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como 1, 2 apartado C fracción IV y 57 Bis de su Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.

1.2. Tiene por objeto instrumentar, ejecutar y coordinar la política nacional de apoyo incluyente a emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas, impulsando su innovación, competitividad y proyección en los mercados nacional e internacional para aumentar su contribución al desarrollo económico y bienestar social, así como coadyuvar al desarrollo de políticas que fomenten la cultura y productividad empresarial.

1.3. Con fundamento en el artículo 57 Bis párrafos segundo, tercero y cuarto y fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y el numeral 6 fracción VII del Acuerdo que Regula la Organización y Funcionamiento Interno del Instituto Nacional del Emprendedor, el Lic. Enrique Jacob Rocha, en su carácter de Presidente del "INADEM" tiene facultades para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4. En los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación, y 57 Bis fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, el "INADEM" celebra el presente Convenio como instrumento de coordinación con el "GOBIERNO DEL ESTADO" para que coadyuve, en el ámbito de su respectiva jurisdicción, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, estableciendo los procedimientos de coordinación con el "INADEM" en materia de apoyo a las "MIPYMES" y demás proyectos de interés común a fin.

1.5. Dispone de los recursos presupuestales necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

1.6. Señala como domicilio legal el ubicado en el inmueble marcado con el número 1940, de la Avenida Insurgentes Sur, Col. Florida, Deleg. Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, Distrito Federal, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente convenio marco de coordinación.

2. DECLARA EL "GOBIERNO DEL ESTADO" QUE:

2.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 22 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación.

2.2. Es su interés participar en el presente Convenio con el "INADEM", para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación y propiciar la planeación del desarrollo integral del Estado de Guerrero.

2.3. Lic. Héctor Antonio Astudillo Flores, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guerrero, acredita su personalidad jurídica con el Bando Solemne por el que se da a conocer la Declaratoria de Gobernador Electo que realizó el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 84 Alcance III, el 20 de octubre del 2015, y está facultado para celebrar el presente Convenio Marco de Coordinación, en términos de lo dispuesto en los artículos 87, 88 y 91 fracción XXIX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; y 2, 3, 4 y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 08.

2.4. El Lic. Florencio Salazar Adame, Secretario General de Gobierno, acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 27 de octubre de 2015, expedido por el Lic. Héctor Antonio Astudillo Flores, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guerrero, y cuenta con facultades para celebrar el Convenio Marco de Coordinación, de conformidad en los artículos 88 y 90 numeral 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 6, 18 apartado A fracción I y 20 fracciones I y III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 08; y 10 fracciones X y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

2.5. El Lic. Abel Arredondo Aburto, Secretario de Fomento y Desarrollo Económico, acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 27 de octubre de 2015, expedido por el Lic. Héctor Antonio Astudillo Flores, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guerrero, y cuenta con facultades para celebrar el Convenio Marco de Coordinación, de conformidad en los artículos 88 y 90 numeral 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 6, 18 apartado A fracción X y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 08; y 10 fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Guerrero publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero el día 22 de enero de 2013.

2.6. Con fundamento en los artículos 72 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; y 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 08, el Gobernador del Estado de Guerrero, delega la facultad en el Secretario de Fomento y Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Guerrero el Lic. Abel Arredondo Aburto, para suscribir los Anexos de Ejecución, convenios modificatorios, convenios de adhesión y demás instrumentos jurídicos que deriven del presente convenio, mediante lo dispuesto en los artículos 5 y 10 fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Guerrero publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero el día 22 de enero de 2013.

2.7. Señala como domicilio legal el ubicado en Palacio de Gobierno Boulevard Lic. René Juárez Cisneros número 62, 1er. Piso, Edificio Región Acapulco, Colonia Ciudad de los Servicios, Código Postal 39075 en la Ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Estado de Guerrero.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 25, 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 2, 4, 5, 6, 10 fracciones I, II, III, VI y VIII, 11, 12 fracciones I, II, III, IV, VII, VIII y X, y 13 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; 11, 12 y 14 del Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; 1, 2 apartado C fracción IV, 57 Bis párrafo cuarto y fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; y numeral 6 fracciones I y VII del Acuerdo que Regula la Organización y Funcionamiento Interno del Instituto Nacional del Emprendedor; así como en los artículos 1, 22, 87, 88 y 91 fracción XXIX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 2, 3, 4, 6, 7, 11, 18 inciso a) fracciones I y X, 20 fracciones I y III, y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 08; 3o., 4o., 35 y 36 de la Ley número 994 de Planeación del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 2o., 5o. fracciones XXII y XXIII, 69, 70 y 71 de la Ley de Fomento Económico, Inversión y Desarrollo del Estado de Guerrero número 487; 10 fracciones I, X y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno; 5 y 10 fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Guerrero publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero el día 22 de enero de 2013; las partes celebran el presente Convenio Marco de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

El objeto del presente Convenio es establecer las bases y procedimientos de coordinación y cooperación, entre el "INADEM" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" para promover el desarrollo económico a nivel regional y sectorial del Estado parte del presente Convenio, a través de:

a) Participar en el diseño de proyectos de interés común;

b) Fomentar la productividad y mejorar la capacidad competitiva de las empresas;

c) Fortalecer de manera ordenada, planificada y sistemática el emprendimiento y el desarrollo empresarial;

d) Impulsar una economía innovadora, dinámica y competitiva y

e) Crear, desarrollar y consolidar empresas, así como servicios relacionados.

SEGUNDA.- COORDINACIÓN

El "INADEM" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" con el fin de implementar el objeto del presente Convenio, acuerdan actuar de manera coordinada, así como complementar apoyos, en las siguientes actividades:

I. Propiciar la planeación del desarrollo económico integral del "GOBIERNO DEL ESTADO";

II. Generar mecanismos que impulsen el desarrollo y crecimiento para que puedan llegar a más beneficiarios;

III. Promover un entorno favorable para la creación, desarrollo y crecimiento con calidad en beneficio de las “MIPYMES”;

IV. Promover de manera coordinada las acciones, incentivos y apoyos en general, orientados al fomento para la competitividad de las “MIPYMES”;

V. Participar en el desarrollo de un sistema general de información y consulta para la planeación sobre los sectores y cadenas productivas;

VI. Diseñar esquemas que fomenten el desarrollo de proveedores y distribuidores locales del sector público, privado y social;

VII. Promover la generación de políticas y programas de apoyo a las “MIPYMES” en sus respectivos ámbitos de competencia;

VIII. Fomentar una cultura empresarial de procedimientos, prácticas y normas que contribuyan al avance de la calidad en los procesos de producción, distribución, mercadeo y servicio al cliente de las “MIPYMES”;

IX. Promover o facilitar el acceso al financiamiento para las “MIPYMES”;

X. Participar e impulsar esquemas para la modernización, innovación y desarrollo tecnológico en las “MIPYMES”;

XI. Fomentar la creación y desarrollo de las “MIPYMES” en el marco de la normatividad ecológica, propiciando la protección del medio ambiente y de los recursos naturales;

XII. Promover y fomentar el acceso a mercados de los productos y servicios de las “MIPYMES”;

XIII. Fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las “MIPYMES”;

XIV. Implementar proyectos para reactivar la economía de la Entidad Federativa mediante el apoyo a las “MIPYMES” afectadas por desastres naturales, y

XV. Las demás actividades que acuerden el “INADEM” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico mediante convenios específicos.

TERCERA.- Con el fin de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación económica, conviene con el “INADEM” en crear una política de fomento para la competitividad y desarrollo de las “MIPYMES” conjuntando esfuerzos y recursos a fin de contar con un Sistema Nacional para el Desarrollo de la Competitividad de las “MIPYMES”.

CUARTA.- RECURSOS

Las partes reconocen que el presente Convenio Marco de Coordinación no representa compromiso financiero, por lo que su suscripción no implica afectación presupuestal alguna.

QUINTA.- Las partes acuerdan que para llevar a cabo las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, cada ejercicio fiscal, el “INADEM” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” acuerdan establecer las bases de asignación de los apoyos previstos para el “Fondo Nacional Emprendedor”, realizando en su caso, una aportación conjunta con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio y el Presupuesto de Egresos vigente en el Estado, aportaciones que serán destinadas a los proyectos del “GOBIERNO DEL ESTADO” con sujeción en las disposiciones contenidas en sus respectivas “Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor”, así como a los acuerdos, lineamientos y recomendaciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o la Secretaría de la Función Pública, con el fin de asegurar un ejercicio transparente, ágil y eficiente de los recursos que ambas partes destinen, en el ámbito de su competencia.

SEXTA.- ANEXOS DE EJECUCIÓN

Las partes acuerdan suscribir anexos de ejecución que serán parte integrante del presente Convenio, para la realización de las acciones respectivas que instrumenten los compromisos adquiridos en el mismo, los cuales serán suscritos entre el Secretario de Fomento y Desarrollo Económico del “GOBIERNO DEL ESTADO” y el Presidente del “INADEM”.

Los anexos de ejecución preverán cuando menos: la aportación y aplicación de los recursos necesarios, las modalidades a que se sujetaría su actuación conjunta o su participación operativa, los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarían para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas, así como su vigencia, y los demás que acuerden las partes.

Lo anterior, sin perjuicio que el “INADEM” determine como idóneo a instrumento jurídico diverso, según lo requiera el caso en particular.

En caso de que el Consejo Directivo del Fondo Nacional Emprendedor, apruebe el otorgamiento de apoyos a los proyectos con circunscripción territorial en la Entidad Federativa, las partes acuerdan que se deberá suscribir con los Organismos Intermedios o beneficiarios según sea el caso, el instrumento jurídico que determine el “INADEM” con el objeto de establecer las obligaciones específicas a su cargo.

SÉPTIMA.- Una vez suscritos los anexos de ejecución que correspondan, se canalizarán los apoyos a la población objetivo, en términos de las disposiciones contenidas en las “Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor”, el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal que corresponda y demás disposiciones aplicables.

Los recursos que aporte el “INADEM” serán considerados como federales para el cumplimiento de los compromisos que deriven del presente Convenio Marco de Coordinación, en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán dicho carácter al ser canalizados, estando sujetos en todo momento a las disposiciones que regulan su control y ejercicio.

OCTAVA.- Considerando las disposiciones contenidas en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Guerrero para cada ejercicio fiscal, el “INADEM” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” se comprometen a ejecutar todas las actividades que impliquen erogaciones a cargo de sus presupuestos antes del 31 de diciembre de cada año.

NOVENA.- DIFUSIÓN

El “INADEM” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” promoverán y divulgarán por los medios de difusión más convenientes entre los beneficiarios de los apoyos e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la cooperación prevista en el presente Convenio.

En todo caso, las partes acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, del Fondo Nacional Emprendedor, deberán incluir expresamente y en forma idéntica la participación del “INADEM” y el “GOBIERNO DEL ESTADO”, así como contener la leyenda:

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

Adicionalmente, el “GOBIERNO DEL ESTADO”, asume la obligación de que en las acciones de difusión y divulgación que realice incorporará la identidad gráfica, que le dé a conocer el “INADEM”.

Finalmente, las partes convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados a los apoyos de los proyectos a que se refiere el presente Convenio, consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, en las páginas electrónicas establecidas en el sistema Internet que tengan disponibles.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES

El “INADEM” y el “GOBIERNO DEL ESTADO”, en el ámbito de su competencia y con sujeción en las disposiciones legales aplicables, tendrán las obligaciones siguientes:

I. Ejecutar las disposiciones y mecanismos para la coordinación y supervisión del objeto del presente, incluyendo la suscripción de los convenios o instrumentos jurídicos que correspondan para el otorgamiento de los apoyos;

II. Realizar supervisiones y evaluaciones para determinar el grado del cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes;

III. Concentrar, sistematizar y difundir la información inherente a las acciones previstas en este instrumento jurídico, y

IV. En general, ejecutar todos aquellos actos y acciones que sean necesarios para el desarrollo económico del Estado de Guerrero.

DÉCIMA PRIMERA.- INCUMPLIMIENTO

En los casos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” o la contravención a las disposiciones legales por éste, las partes convienen en que el “INADEM” podrá suspender temporal o definitivamente el ejercicio de las aportaciones previstas en los Anexos de Ejecución que deriven del presente instrumento, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor”.

Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán llevar a cabo la supervisión sobre el control y ejercicio de los apoyos federales aportados por el "INADEM".

DÉCIMA SEGUNDA.- PERSONAL

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

DÉCIMA TERCERA.- SITUACIONES NO PREVISTAS

Las situaciones no previstas en el presente Convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las partes y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA CUARTA.- BUENA FE

Las partes manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

Sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo anterior, las partes están de acuerdo en someterse a la competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA

El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las partes, en los términos de la cláusula precedente de este instrumento jurídico y su vigencia no excederá del 14 de octubre de 2021.

Las partes acuerdan que los Anexos de Ejecución que se encuentren vigentes a la fecha de terminación del presente Convenio, se tendrán por terminados al 31 de diciembre del ejercicio para el cual se hayan firmado o hasta darse por cumplido el objeto motivo de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA.- La terminación de la vigencia del presente Convenio Marco de Coordinación, no afectará los derechos adquiridos por terceros, por lo que con sujeción a los ordenamientos legales aplicables, el "INADEM" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" supervisarán la aplicación de los recursos presupuestales autorizados y devengados.

DÉCIMA SÉPTIMA.- PUBLICACIÓN

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

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

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio Marco de Coordinación, lo firman por triplicado en la Ciudad de México, D.F., a los dieciséis días del mes de febrero de 2016.- Por el INADEM: el Presidente, **Enrique Jacob Rocha**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guerrero, **Héctor Antonio Astudillo Flores**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Florencio Salazar Adame**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Económico, **Abel Arredondo Aburto**.- Rúbrica.

CONVENIO Modificatorio al Anexo de Ejecución para el ejercicio fiscal 2016 para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa, celebrado por el Instituto Nacional del Emprendedor y el Estado de Aguascalientes.

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

CONVENIO MODIFICATORIO AL ANEXO DE EJECUCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016 PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA CELEBRADO POR UNA PARTE POR EL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR REPRESENTADO POR EL LIC. ENRIQUE JACOB ROCHA, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, REPRESENTADO POR EL ING. RAÚL LANDEROS BRUNI, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ EN EL ORDEN INDICADO COMO EL "INADEM" Y LA "SEDECO", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 07 de enero de 2014, los titulares del "INADEM" y el Gobierno del Estado de Aguascalientes, a partir de ahora la "SEDECO", celebraron el Convenio Marco de Coordinación, en lo sucesivo referido como el "CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN", con el objeto de establecer las bases y procedimientos de coordinación y cooperación, entre las partes para promover el desarrollo económico a nivel regional y sectorial.

II. En la Cláusula Sexta del "CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN", se estableció el compromiso del "INADEM" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" de formalizar los Anexos de Ejecución, relativos al cumplimiento de las actividades contenidas en éste, en cuya formulación se considerarían, cuando menos, la aportación y aplicación de los recursos necesarios, las modalidades a que se sujetaría su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarían para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas.

III. Conforme a la Declaración 2.4, así como la Cláusula Sexta del "CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN", se previó la suscripción del Anexo de Ejecución por parte de la "SEDECO" al Secretario de Desarrollo Económico en la Entidad Federativa, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

IV. Con fecha 16 de febrero de 2016, el Presidente del "INADEM" y el titular de la "SEDECO" celebraron Anexo de Ejecución para el Ejercicio Fiscal 2016 para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en adelante "ANEXO DE EJECUCIÓN".

V. Con el objeto de fomentar el desarrollo económico nacional, regional y sectorial mediante el fortalecimiento acordonado, planificado y sistemático del emprendimiento y del desarrollo empresarial en todo el territorio nacional, así como impulsar la consolidación de una economía innovadora, dinámica y competitiva, la Secretaría de Economía, publicó el 30 de Diciembre de 2015 en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Fondo Nacional del Emprendedor para el Ejercicio Fiscal 2016 en lo sucesivo denominadas las "Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor", así como sus modificaciones publicadas el 26 de junio de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.

DECLARACIONES

1. Declara el "INADEM" que el Lic. Enrique Jacob Rocha en su carácter de Presidente, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo de Ejecución, de conformidad con lo previsto en los artículos 57 BIS párrafo tercero y fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; numeral 6 fracciones I y VII del Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno del Instituto Nacional del Emprendedor.

2. Declara el "INADEM" que cuenta con los recursos presupuestales necesarios para el otorgamiento de los apoyos a que se refiere la cláusula segunda de este Anexo de Ejecución.

3. Declara la “SEDECO” que el Ing. Raúl Landeros Bruni en su carácter de Secretario de Desarrollo Económico en el Estado de Aguascalientes, acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 16 de mayo de 2015, signado al calce por el Ing. Carlos Lozano de la Torre, Gobernador Constitucional de Aguascalientes, con fundamento en los artículos 9, 15 fracción V, 21, 24 fracción I, II y X, 33 fracciones II, IV, XVII, XXIII, XXIV y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 6 fracción II del Reglamento de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Aguascalientes.

4. Declaran el “INADEM” y la “SEDECO” que ratifican las declaraciones y obligaciones asumidas en el “CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN” y del “ANEXO DE EJECUCIÓN” y que el presente instrumento forma parte integrante del mismo.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El “INADEM” y la “SEDECO” acuerdan se modifique la Cláusula Segunda del “ANEXO DE EJECUCIÓN” para adecuar el presupuesto de aportación de recursos, misma que a la letra dice:

> “SEGUNDA.- Para el ejercicio fiscal del año 2016, el “INADEM” y la “SEDECO” acuerdan establecer la base de asignación de los apoyos previstos en el “Fondo Nacional Emprendedor”, realizando una aportación conjunta e inicial de hasta $58,000,000.00 (Cincuenta y ocho millones de pesos 00/100 M.N.), integrados de la forma siguiente:
>
> De hasta $29,000,000.00 (Veintinueve millones de pesos 00/100 M.N.), a cargo del “INADEM”, con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2016 y hasta $29,000,000.00 (Veintinueve millones de pesos 00/100 M.N.), a cargo de la “SEDECO”, con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos del Estado, vigente al momento de la firma del presente, aportaciones que serán destinadas a los proyectos del “GOBIERNO DEL ESTADO”, con sujeción en las disposiciones contenidas en las “Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor”.”

Para quedar como sigue:

> **SEGUNDA.-** Para el ejercicio fiscal del año 2016, el “INADEM” y la “SEDECO” acuerdan establecer la base de asignación de los apoyos previstos en el “Fondo Nacional Emprendedor”, realizando una aportación conjunta e inicial de hasta $70,241,627.93 (Setenta millones doscientos cuarenta y un mil seiscientos veintisiete pesos 93/100 M.N.), integrados de la forma siguiente:
>
> De hasta $22,977,505.56 (Veintidós millones novecientos setenta y siete mil quinientos cinco pesos 56/100 M.N.), a cargo del “INADEM”, con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2016 y hasta $47,264,122.37 (Cuarenta y siete millones doscientos sesenta y cuatro mil ciento veintidós pesos 37/100 M.N.), a cargo de la “SEDECO”, con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos del Estado, vigente al momento de la firma del presente, aportaciones que serán destinadas a los proyectos del “GOBIERNO DEL ESTADO”, con sujeción en las disposiciones contenidas en las “Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor”.

SEGUNDA.- Las partes acuerdan agregar una cláusula al “ANEXO DE EJECUCIÓN”, para quedar como sigue:

> DÉCIMA PRIMERA: El “INADEM” y la “SEDECO” acuerdan que con excepción de lo expresamente estipulado en el presente instrumento, el contenido del “ANEXO DE EJECUCIÓN” se ratificará en cada una de sus cláusulas, dejando vigentes en los mismos términos establecidos.

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente Convenio Modificatorio se firman tres tantos, sin que medie vicio, dolo, error o violencia, en la Ciudad de México, el día 2 de agosto de 2016.- Por el INADEM: el Presidente, **Enrique Jacob Rocha**.- Rúbrica.- Por la SEDECO: el titular, **Raúl Landeros Bruni**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONVENIO de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa de Infraestructura, en la Vertiente de Ampliación y/o Mejoramiento de la Vivienda (cuartos rosas), correspondiente al ejercicio fiscal 2016, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Arriaga, Chiapas.

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

PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA
CONVENIO DE COORDINACIÓN

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA EN ADELANTE "EL PROGRAMA", EN LA VERTIENTE DE "AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA" (CUARTOS ROSAS) EN ADELANTE "LA VERTIENTE VIVIENDA", CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. SERGIO LOBATO GARCÍA; DELEGADO DE "LA SEDATU" EN EL ESTADO DE CHIAPAS; Y POR OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DE ARRIAGA, CHIAPAS REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. ALEJANDRO AQUILES PATRINOS FERNÁNDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, QUIEN ACTÚA EN COMPAÑÍA DEL LIC. ALEJANDRO DE LOS SANTOS FLORES, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO"; A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

II. Que en el artículo 1o. de la Ley de Vivienda, se establece que la vivienda es un área prioritaria para el desarrollo nacional; siendo obligación del Estado impulsar y organizar las actividades inherentes a la materia, por sí y con la participación de los sectores social y privado; así como que la política nacional y los programas en materia de vivienda, deben sentar las bases para aspirar a un desarrollo nacional más equitativo, que integre a los centros de población más desarrollados con los centros de desarrollo productivo, considerando también a los de menor desarrollo, para corregir las disparidades regionales y las inequidades sociales.

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

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

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

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

VII. Que en términos de lo establecido en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano tiene entre otras atribuciones la de impulsar, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el crecimiento o surgimiento de asentamientos humanos y centros de población; la

regularización de la propiedad agraria y sus diversas figuras que la ley respectiva reconoce en los ejidos, las parcelas, las tierras ejidales y comunales, la pequeña propiedad agrícola, ganadera y forestal, los terrenos baldíos y nacionales, y los terrenos que sean propiedad de asociaciones de usuarios y de otras figuras asociativas con fines productivos; el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios; la planeación habitacional y del desarrollo de vivienda; y el aprovechamiento de las ventajas productivas de las diversas regiones del país.

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

IX. Que "EL PROGRAMA", cuenta:

IX.1 A nivel central con una Unidad Responsable del Programa en adelante la "URP", la cual se denomina Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios.

IX.2 Con un objetivo general, el que consiste en mejorar la disponibilidad y calidad de la infraestructura básica y complementaria, así como del equipamiento, imagen y entorno de las áreas urbanas, suburbanas y en proceso de urbanización, que permita aumentar el grado de cohesión social, así como reducir la incidencia de marginación y atender las necesidades de vivienda de la población en situación de pobreza.

IX.3 Con un objetivo específico, el que consiste en efectuar intervenciones públicas integrales mediante la ejecución de proyectos que correspondan a una o varias de las siguientes premisas:

i. Dotar de infraestructura básica y complementaria a los hogares asentados en áreas urbanas, suburbanas y rurales, bajo un enfoque sustentable.

ii. Rescatar calles y espacios públicos en condiciones de deterioro, abandono o inseguridad y mejorar la accesibilidad y conectividad a equipamientos y servicios.

iii. Ejecutar proyectos de Participación Social en los Centros de Desarrollo Comunitario, Espacios Públicos y Unidades Habitacionales, que fortalezcan las capacidades individuales y colectivas de los habitantes y atiendan la integralidad de las personas y su comunidad, el desarrollo de habilidades para el trabajo, la promoción de la equidad de género e inclusión social, la organización y la participación comunitaria.

iv. Rehabilitar áreas comunes que se encuentren en viviendas en condominio, Unidades y Desarrollos Habitacionales, mediante obras de mejoramiento físico.

v. Mejorar la disponibilidad de servicios básicos, así como la calidad y espacios de la vivienda, bajo un enfoque incluyente y sustentable, mediante obras de ampliación y/o mejoramiento; e infraestructura social comunitaria, y la conectividad, seguridad y accesibilidad en los desplazamientos de los peatones, usuarios de bicicleta y del transporte público.

vi. Incentivar la implementación de proyectos de alto impacto social que sean replicables y escalables por los municipios, y que busquen la concurrencia de recursos con otras entidades del gobierno federal, gobiernos estatales, municipales y la sociedad.

vii. Fortalecer las capacidades de las instancias ejecutoras en términos de formulación de proyectos, monitoreo y ejecución del programa.

viii. Impulsar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género.

ix. Promover la participación comunitaria en las obras de infraestructura y de mejoramiento y/o ampliación de la vivienda.

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

XI. Que "LAS PARTES", han decidido conjuntar esfuerzos en el marco de "EL PROGRAMA" y "LA VERTIENTE VIVIENDA" para concretar 150 proyectos que conlleven a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Arriaga, Chiapas; objeto del presente instrumento, consistente en la ejecución de Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda.

DECLARACIONES

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

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

I.2 Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre sus atribuciones, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación habitacional y del desarrollo de vivienda.

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

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

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

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

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

I.8 Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 19, fracción X y 35, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, por oficio I-120-2833 de fecha 3 de mayo de 2016, el Titular de la Dirección General de Coordinación de Delegaciones, autorizó a las delegaciones estatales la suscripción de los instrumentos jurídicos para la implementación de "LA VERTIENTE VIVIENDA", en la ejecución de los proyectos y acciones que correspondan a "EL PROGRAMA".

I.9 Que mediante nombramiento de fecha 3 de junio del año 2013, el C. Sergio Lobato García, fue nombrado como Delegado Estatal de "LA SEDATU" en el Estado de Chiapas.

I.10 Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en Av. 5a. Norte Poniente No. 2414, Colonia Covadonga, CP. 29030, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

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

II.1 Que se encuentra investido de personalidad jurídica propia de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y 2, 12, 36 fracciones LII y LXVI, 40 fracción V, 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas;

II.2 Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas; tiene entre sus atribuciones, celebrar convenios con otros municipios de la Entidad, el Estado, la Federación y los sectores social y privado.

II.3 Que el Lic. Alejandro Aquiles Patrinos Fernández, Presidente Municipal de Arriaga tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, y

II.4 Que para efectos del presente Convenio de Coordinación, se hace acompañar en su firma del Lic. Alejandro de los Santos Flores, con cargo de Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Arriaga, Estado de Chiapas, señalando como su domicilio el ubicado en Calle Central Norte y 2a. Poniente S/N, Colonia Centro, Código Postal 30450, Arriaga, Chiapas.

II.5 Que conoce y en su caso es su voluntad, que las obras y acciones objeto materia del presente Convenio de Coordinación, sean financiadas en coinversión con la aportación que les corresponde del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

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

III.1 Que es su voluntad fortalecer y participar en la operación de "EL PROGRAMA", mediante la realización de 150 proyectos objeto de este Convenio de Coordinación.

III.2 Que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, mediante "LA VERTIENTE VIVIENDA" se apoyarán obras o acciones orientadas a la ampliación y/o mejoramiento de la vivienda de los hogares ubicados en las localidades rurales, urbanas o suburbanas de la zona de cobertura de "EL PROGRAMA" y cuyos habitantes se encuentren en situación de pobreza y carencia por calidad y espacios de la vivienda.

III.3 Que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, tratándose de la construcción del cuarto adicional en hogares que presenten hacinamiento, se estará de conformidad a lo subsecuente:

Concepto	Monto Máximo (pesos)	Aportación Federal	Aportación Local
Construcción de un cuarto adicional	45,000.00	Hasta el 100%	Hasta el 66%

III.4 Que las acciones de Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda objeto de este Convenio de Coordinación no se duplica, ni contrapone con ningún otro apoyado por el gobierno federal, estatal o municipal.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 Apartado A, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36, 38, 39 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 4o., 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 1, 85 y 176 de su Reglamento; 7, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 3o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29 y 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2015; así como lo previsto por los artículos 1, 2, 36 y 65 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 2, 12, 36 fracciones LII y LXVI, 40 fracción V, 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- "LAS PARTES" acuerdan conjuntar acciones y recursos para la operación de "EL PROGRAMA" en "LA VERTIENTE VIVIENDA", a través del proyecto denominado "Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda" (cuartos rosas) en lo sucesivo "LAS ACCIONES", de conformidad al anexo técnico de ejecución.

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

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

CUARTA. SUBSIDIOS FEDERALES Y RECURSOS FINANCIEROS.- “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco de “EL PROGRAMA”, se ejercerán en las zonas de actuación de “LA VERTIENTE VIVIENDA”, conforme lo determine “EL PROGRAMA” y “LAS REGLAS”, el cual deberá apegarse al Padrón registrado en el SIFODE.

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

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

a) Verificar que "LAS ACCIONES" cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas, emitidas por la Unidad de Infraestructura.

b) Haber presentado "LAS ACCIONES", en las cuales se dispusieron metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismo que será dictaminado en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por "LA SEDATU".

c) Aplicar los recursos federales, estatales y/o municipales ministrados única y exclusivamente a "LAS ACCIONES" señalados en la Cláusula Primera de este Instrumento, de conformidad con lo que establecen "LAS REGLAS", así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con la normatividad aplicable.

d) En caso de celebrar contratos, adquirir bienes muebles o bien ejecutar directamente las obras, deberá observar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como sus respectivos Reglamentos, y demás ordenamientos aplicables.

e) Llevar un control del ejercicio de cada uno de los recursos que se aportan mediante este Convenio de Coordinación, el avance físico de las acciones en ejecución, así como formular el acta de entrega-recepción de las obras terminadas y/o certificación de acciones.

f) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de "LAS ACCIONES", de conformidad a "LAS REGLAS", y remitirlos a "LA SEDATU", durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior a la fecha del reporte.

g) Mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos a que se refieren las Cláusulas Quinta y Séptima del presente instrumento, así como presentar a "LA SEDATU", para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.

h) Para las obras de infraestructura, elaborará un Programa de Mantenimiento y Conservación de "LAS ACCIONES", que proporcione las herramientas necesarias para llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y prevención de fallas, logrando así la reducción de las averías imprevistas y del tiempo de reparación, procurar la prolongación de la vida útil de los componentes, lograr los efectos de ahorro de recursos y con ello, reducir el costo del mantenimiento de las instalaciones, contribuyendo a mejorar la calidad del servicio.

i) Permitir las labores de contraloría social que "LA SEDATU" establezca en coordinación con los beneficiarios.

j) La fecha de inicio de los trabajos de "LAS ACCIONES" será a partir de que "LA SEDATU" entregue los recursos federales comprometidos conforme al calendario autorizado, y para su término se considera el día 31 de diciembre de 2016.

k) Conservar la documentación comprobatoria original de los recursos bajo su custodia, la cual deberá estar resguardada, ordenada y disponible para su revisión o fiscalización correspondiente, al menos durante 5 años.

l) Asegurarse de que en la vivienda haya un levantamiento para contar con el Padrón de Beneficiarios, en atención al inciso b), fracción I, del artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y la fracción XI, del artículo 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

SÉPTIMA. APORTACIONES.- “LAS PARTES” acuerdan que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, se prevé una inversión total de $6,462,796.50 (Seis Millones Cuatrocientos Sesenta y Dos Mil Setecientos Noventa y Seis Pesos 50/100 M.N.), cantidad que se integra de la manera siguiente:

"LA SEDATU" aportará $3,231,398.25 (Tres Millones Doscientos Treinta y Un Mil Trescientos Noventa y Ocho Pesos 25/100 M.N.), recursos con carácter de subsidios, que provienen del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", designados a “EL PROGRAMA”, sin perder su carácter federal, autorizados mediante oficio SDUV/UPAIS/VIVIENDA/07/A/S/001/16, de fecha 20 de junio de 2016.

"EL MUNICIPIO", aportará $3,231,398.25 (Tres Millones Doscientos Treinta y Un Mil Trescientos Noventa y Ocho Pesos 25/100 M.N.), provenientes del Erario Municipal, recursos autorizados mediante acta de cabildo de fecha 24 de junio de 2016.

“LAS PARTES” aportarán los recursos correspondientes mediante transferencia electrónica a las cuentas bancarias mismas que se anexan al presente instrumento como apéndice y que desde este momento forman parte integral del mismo, considerando que corresponderá el 50% de la aportación a la SEDATU y el otro 50% a “EL MUNICIPIO”, de la cual primeramente se ministrará un 30% de anticipo y seguidamente una estimación para finalizar con el finiquito.

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

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

DÉCIMA. ENLACE.- "LA SEDATU" designa para la ejecución de "LAS ACCIONES" como enlace entre ella y "EL EJECUTOR" al Ing. Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez, Coordinador de Vivienda de la Delegación en Chiapas de la SEDATU, quien será responsable de la supervisión y vigilancia, control y revisión de todo lo relacionado con "LAS ACCIONES", incluyendo los reportes y actualización a que hacen referencia las Cláusulas Sexta y Novena de este Convenio de Coordinación.

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

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

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

a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza;

b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable.

c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Convenio de Coordinación.

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

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

a) No cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Convenio de Coordinación, así como en lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, “LAS REGLAS”, el Anexo Técnico de ejecución del proyecto, o lo dispuesto en otras normas jurídicas federales y locales aplicables.

b) Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento al Convenio de Coordinación y/o a sus respectivas Adendas.

c) Apliquen los subsidios federales y/o recursos financieros a fines distintos de los pactados.

d) Cuando no se reciba oportunamente la aportación de recursos de “EL MUNICIPIO”.

e) Por falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en “LAS REGLAS”, Convenio de Coordinación y/o sus respectivas Adendas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Coordinación en 5 tantos en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, a los 24 días del mes de junio de 2016.- Por la SEDATU: el Delegado Estatal en Chiapas, **Sergio Lobato García**.- Rúbrica.- El Enlace, **Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Arriaga, Chiapas, **Alejandro Aquiles Patrinos Fernández**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Arriaga, Chiapas, **Alejandro de los Santos Flores**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa de Infraestructura, en la Vertiente de Ampliación y/o Mejoramiento de la Vivienda (cuartos rosas), correspondiente al ejercicio fiscal 2016, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Cacahoatán, Chiapas.

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

PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA
CONVENIO DE COORDINACIÓN

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA EN ADELANTE "EL PROGRAMA", EN LA VERTIENTE DE "AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA" (CUARTOS ROSAS) EN ADELANTE "LA VERTIENTE VIVIENDA", CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. SERGIO LOBATO GARCÍA; DELEGADO DE "LA SEDATU" EN EL ESTADO DE CHIAPAS; Y POR OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DE CACAHOATÁN, CHIAPAS REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DR. CARLOS ENRIQUE ÁLVAREZ MORALES, PRESIDENTE MUNICIPAL, QUIEN ACTÚA EN COMPAÑÍA DE LA C.P. SANDRA IRENE DOMÍNGUEZ MORADILLO, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO"; A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

II. Que en el artículo 1o. de la Ley de Vivienda, se establece que la vivienda es un área prioritaria para el desarrollo nacional; siendo obligación del Estado impulsar y organizar las actividades inherentes a la materia, por sí y con la participación de los sectores social y privado; así como que la política nacional y los programas en materia de vivienda, deben sentar las bases para aspirar a un desarrollo nacional más equitativo, que integre a los centros de población más desarrollados con los centros de desarrollo productivo, considerando también a los de menor desarrollo, para corregir las disparidades regionales y las inequidades sociales.

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

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

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

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

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

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

IX. Que "EL PROGRAMA", cuenta:

IX.1 A nivel central con una Unidad Responsable del Programa en adelante la **“URP”**, la cual se denomina Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios.

IX.2 Con un objetivo general, el que consiste en mejorar la disponibilidad y calidad de la infraestructura básica y complementaria, así como del equipamiento, imagen y entorno de las áreas urbanas, suburbanas y en proceso de urbanización, que permita aumentar el grado de cohesión social, así como reducir la incidencia de marginación y atender las necesidades de vivienda de la población en situación de pobreza.

IX.3 Con un objetivo específico, el que consiste en efectuar intervenciones públicas integrales mediante la ejecución de proyectos que correspondan a una o varias de las siguientes premisas:

i. Dotar de infraestructura básica y complementaria a los hogares asentados en áreas urbanas, suburbanas y rurales, bajo un enfoque sustentable.

ii. Rescatar calles y espacios públicos en condiciones de deterioro, abandono o inseguridad y mejorar la accesibilidad y conectividad a equipamientos y servicios.

iii. Ejecutar proyectos de Participación Social en los Centros de Desarrollo Comunitario, Espacios Públicos y Unidades Habitacionales, que fortalezcan las capacidades individuales y colectivas de los habitantes y atiendan la integralidad de las personas y su comunidad, el desarrollo de habilidades para el trabajo, la promoción de la equidad de género e inclusión social, la organización y la participación comunitaria.

iv. Rehabilitar áreas comunes que se encuentren en viviendas en condominio, Unidades y Desarrollos Habitacionales, mediante obras de mejoramiento físico.

v. Mejorar la disponibilidad de servicios básicos, así como la calidad y espacios de la vivienda, bajo un enfoque incluyente y sustentable, mediante obras de ampliación y/o mejoramiento; e infraestructura social comunitaria, y la conectividad, seguridad y accesibilidad en los desplazamientos de los peatones, usuarios de bicicleta y del transporte público.

vi. Incentivar la implementación de proyectos de alto impacto social que sean replicables y escalables por los municipios, y que busquen la concurrencia de recursos con otras entidades del gobierno federal, gobiernos estatales, municipales y la sociedad.

vii. Fortalecer las capacidades de las instancias ejecutoras en términos de formulación de proyectos, monitoreo y ejecución del programa.

viii. Impulsar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género.

ix. Promover la participación comunitaria en las obras de infraestructura y de mejoramiento y/o ampliación de la vivienda.

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

XI. Que "LAS PARTES", han decidido conjuntar esfuerzos en el marco de "EL PROGRAMA" y "LA VERTIENTE VIVIENDA" para concretar 135 proyectos que conlleven a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Cacahoatán, Chiapas; objeto del presente instrumento, consistente en la ejecución de Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda.

DECLARACIONES

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

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

I.2 Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre sus atribuciones, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación habitacional y del desarrollo de vivienda.

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

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

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

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

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

I.8 Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 19, fracción X y 35, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, por oficio I-120-2833, de fecha 3 de mayo de 2016, el Titular de la Dirección General de Coordinación de Delegaciones, autorizó a las delegaciones estatales la suscripción de los instrumentos jurídicos para la implementación de "LA VERTIENTE VIVIENDA", en la ejecución de los proyectos y acciones que correspondan a "EL PROGRAMA".

I.9 Que mediante nombramiento de fecha 3 de junio del año 2013, el C. Sergio Lobato García, fue nombrado como Delegado Estatal de "LA SEDATU" en el Estado de Chiapas.

I.10 Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en Av. 5a. Norte Poniente No. 2414, Colonia Covadonga, C.P. 29030, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

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

II.1 Que se encuentra investido de personalidad jurídica propia de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y 2, 12, 36 fracciones LII y LXVI, 40 fracción V, 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas;

II.2 Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas; tiene entre sus atribuciones, celebrar convenios con otros municipios de la Entidad, el Estado, la Federación y los sectores social y privado.

II.3 Que el Dr. Carlos Enrique Álvarez Morales, Presidente Municipal de Cacahoatán, Chiapas, tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, tal y como lo acredita mediante Constancia de Mayoría y Validez de Miembros de Ayuntamiento de fecha 22 de julio de 2015, emitido por el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, y

II.4 Que para efectos del presente Convenio de Coordinación, se hace acompañar en su firma de la C.P. Sandra Irene Domínguez Moradillo, con cargo de Secretaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Cacahoatán, Estado de Chiapas, tal y como lo acredita a través de nombramiento de fecha 1o. de octubre de 2015, suscrito por el Presidente Municipal de Cacahoatán, en esta Entidad Federativa, señalando como su domicilio el ubicado en Central Sur y Sexta Poniente S/N, Colonia Centro, Código Postal 30890, Cacahoatán, Chiapas.

II.5 Que conoce y en su caso es su voluntad, que las obras y acciones objeto materia del presente Convenio de Coordinación, sean financiadas en coinversión con la aportación que les corresponde del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

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

III.1 Que es su voluntad fortalecer y participar en la operación de "EL PROGRAMA", mediante la realización de 135 proyectos objeto de este Convenio de Coordinación.

III.2 Que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, mediante "LA VERTIENTE VIVIENDA" se apoyarán obras o acciones orientadas a la ampliación y/o mejoramiento de la vivienda de los hogares ubicados en las localidades rurales, urbanas o suburbanas de la zona de cobertura de "EL PROGRAMA" y cuyos habitantes se encuentren en situación de pobreza y carencia por calidad y espacios de la vivienda.

III.3 Que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, tratándose de la construcción del cuarto adicional en hogares que presenten hacinamiento, se estará de conformidad a lo subsecuente:

Concepto	Monto Máximo (pesos)	Aportación Federal	Aportación Local
Construcción de un cuarto adicional	45,000.00	Hasta el 100%	Hasta el 66%

III.4 Que las acciones de Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda objeto de este Convenio de Coordinación no se duplica, ni contrapone con ningún otro apoyado por el gobierno federal, estatal o municipal.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 Apartado A, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36, 38, 39 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 4o., 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 1, 85 y 176 de su Reglamento; 7, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 3o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29 y 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2015; así como lo previsto por los artículos 1, 2, 36 y 65 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 2, 12, 36 fracciones LII y LXVI, 40 fracción V, 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- "LAS PARTES" acuerdan conjuntar acciones y recursos para la operación de "EL PROGRAMA" en "LA VERTIENTE VIVIENDA", a través del proyecto denominado "Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda" (cuartos rosas) en lo sucesivo "LAS ACCIONES", de conformidad al anexo técnico de ejecución.

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

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

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

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

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

a) Verificar que "LAS ACCIONES" cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas, emitidas por la Unidad de Infraestructura.

b) Haber presentado "LAS ACCIONES", en las cuales se dispusieron metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismo que será dictaminado en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por "LA SEDATU".

c) Aplicar los recursos federales, estatales y/o municipales ministrados única y exclusivamente a "LAS ACCIONES " señalados en la Cláusula Primera de este Instrumento, de conformidad con lo que establecen "LAS REGLAS", así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con la normatividad aplicable.

d) En caso de celebrar contratos, adquirir bienes muebles o bien ejecutar directamente las obras, deberá observar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como sus respectivos Reglamentos, y demás ordenamientos aplicables.

e) Llevar un control del ejercicio de cada uno de los recursos que se aportan mediante este Convenio de Coordinación, el avance físico de las acciones en ejecución, así como formular el acta de entrega-recepción de las obras terminadas y/o certificación de acciones.

f) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de "LAS ACCIONES", de conformidad a "LAS REGLAS", y remitirlos a "LA SEDATU", durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior a la fecha del reporte.

g) Mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos a que se refieren las Cláusulas Quinta y Séptima del presente instrumento, así como presentar a "LA SEDATU", para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.

h) Para las obras de infraestructura, elaborará un Programa de Mantenimiento y Conservación de "LAS ACCIONES", que proporcione las herramientas necesarias para llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y prevención de fallas, logrando así la reducción de las averías imprevistas y del tiempo de reparación, procurar la prolongación de la vida útil de los componentes, lograr los efectos de ahorro de recursos y con ello, reducir el costo del mantenimiento de las instalaciones, contribuyendo a mejorar la calidad del servicio.

i) Permitir las labores de contraloría social que "LA SEDATU" establezca en coordinación con los beneficiarios.

j) La fecha de inicio de los trabajos de "LAS ACCIONES" será a partir de que "LA SEDATU" entregue los recursos federales comprometidos conforme al calendario autorizado, y para su término se considera el día 31 de diciembre de 2016.

k) Conservar la documentación comprobatoria original de los recursos bajo su custodia, la cual deberá estar resguardada, ordenada y disponible para su revisión o fiscalización correspondiente, al menos durante 5 años.

l) Asegurarse de que en la vivienda haya un levantamiento para contar con el Padrón de Beneficiarios, en atención al inciso b), fracción I, del artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y la fracción XI, del artículo 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

SÉPTIMA. APORTACIONES.- “LAS PARTES” acuerdan que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, se prevé una inversión total de $5,816,516.85 (Cinco Millones Ochocientos Dieciséis Mil Quinientos Dieciséis Pesos 85/100 M.N.), cantidad que se integra de la manera siguiente:

"LA SEDATU" aportará $4,093,104.45 (Cuatro Millones Noventa y Tres Mil Ciento Cuatro Pesos 45/100 M.N.), recursos con carácter de subsidios, que provienen del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", designados a “EL PROGRAMA”, sin perder su carácter federal, autorizados mediante oficio SDUV/UPAIS, VIVIENDA/07/A/S/001/16, de fecha 20 de junio de 2016.

"EL MUNICIPIO", aportará $1,723,412.40 (Un Millón Setecientos Veintitrés Mil Cuatrocientos Doce Pesos 40/100 M.N.), provenientes del Erario Municipal, recursos autorizados mediante acta de cabildo de fecha 20 de junio de 2016.

“LAS PARTES” aportarán los recursos correspondientes mediante transferencia electrónica a las cuentas bancarias mismas que se anexan al presente instrumento como apéndice y que desde este momento forman parte integral del mismo, considerando que corresponderá el 70.37% de la aportación a la SEDATU y el otro 29.63% a “EL MUNICIPIO”, de la cual primeramente se ministrará un 30% de anticipo y seguidamente una estimación para finalizar con el finiquito.

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

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

DÉCIMA. ENLACE.- "LA SEDATU" designa para la ejecución de "LAS ACCIONES" como enlace entre ella y "EL EJECUTOR" al Ing. Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez, Coordinador de Vivienda de la Delegación en Chiapas de la SEDATU, quien será responsable de la supervisión y vigilancia, control y revisión de todo lo relacionado con "LAS ACCIONES", incluyendo los reportes y actualización a que hacen referencia las Cláusulas Sexta y Novena de este Convenio de Coordinación.

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

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

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

a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza;

b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable.

c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Convenio de Coordinación.

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

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

a) No cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Convenio de Coordinación, así como en lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, "LAS REGLAS", el Anexo Técnico de ejecución del proyecto, o lo dispuesto en otras normas jurídicas federales y locales aplicables.

b) Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento al Convenio de Coordinación y/o a sus respectivas Adendas.

c) Apliquen los subsidios federales y/o recursos financieros a fines distintos de los pactados.

d) Cuando no se reciba oportunamente la aportación de recursos de "EL MUNICIPIO".

e) Por falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en "LAS REGLAS", Convenio de Coordinación y/o sus respectivas Adendas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Coordinación en 5 tantos en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, a los 24 días del mes de junio de 2016.- Por la SEDATU: el Delegado Estatal en Chiapas, **Sergio Lobato García**.- Rúbrica.- El Enlace, **Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Cacahoatán, Chiapas, **Carlos Enrique Álvarez Morales**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Cacahoatán, Chiapas, **Sandra Irene Domínguez Moradillo**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa de Infraestructura, en la Vertiente de Ampliación y/o Mejoramiento de la Vivienda (cuartos rosas), correspondiente al ejercicio fiscal 2016, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Coapilla, Chiapas.

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

PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA
CONVENIO DE COORDINACIÓN

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA EN ADELANTE "EL PROGRAMA", EN LA VERTIENTE DE "AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA" (CUARTOS ROSAS) EN ADELANTE "LA VERTIENTE VIVIENDA", CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. SERGIO LOBATO GARCÍA; DELEGADO DE "LA SEDATU" EN EL ESTADO DE CHIAPAS; Y POR OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DE COAPILLA, CHIAPAS REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. LENIN PÉREZ MORALES, PRESIDENTE MUNICIPAL, QUIEN ACTÚA EN COMPAÑÍA DEL C. ALFONZO ESTRADA MORALES, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO"; A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

II. Que en el artículo 1o. de la Ley de Vivienda, se establece que la vivienda es un área prioritaria para el desarrollo nacional; siendo obligación del Estado impulsar y organizar las actividades inherentes a la materia, por sí y con la participación de los sectores social y privado; así como que la política nacional y los programas en materia de vivienda, deben sentar las bases para aspirar a un desarrollo nacional más equitativo, que integre a los centros de población más desarrollados con los centros de desarrollo productivo, considerando también a los de menor desarrollo, para corregir las disparidades regionales y las inequidades sociales.

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

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

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

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

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

control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios; la planeación habitacional y del desarrollo de vivienda; y el aprovechamiento de las ventajas productivas de las diversas regiones del país.

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

IX. Que "EL PROGRAMA", cuenta:

IX.1 A nivel central con una Unidad Responsable del Programa en adelante la "URP", la cual se denomina Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios.

IX.2 Con un objetivo general, el que consiste en mejorar la disponibilidad y calidad de la infraestructura básica y complementaria, así como del equipamiento, imagen y entorno de las áreas urbanas, suburbanas y en proceso de urbanización, que permita aumentar el grado de cohesión social, así como reducir la incidencia de marginación y atender las necesidades de vivienda de la población en situación de pobreza.

IX.3 Con un objetivo específico, el que consiste en efectuar intervenciones públicas integrales mediante la ejecución de proyectos que correspondan a una o varias de las siguientes premisas:

i. Dotar de infraestructura básica y complementaria a los hogares asentados en áreas urbanas, suburbanas y rurales, bajo un enfoque sustentable.

ii. Rescatar calles y espacios públicos en condiciones de deterioro, abandono o inseguridad y mejorar la accesibilidad y conectividad a equipamientos y servicios.

iii. Ejecutar proyectos de Participación Social en los Centros de Desarrollo Comunitario, Espacios Públicos y Unidades Habitacionales, que fortalezcan las capacidades individuales y colectivas de los habitantes y atiendan la integralidad de las personas y su comunidad, el desarrollo de habilidades para el trabajo, la promoción de la equidad de género e inclusión social, la organización y la participación comunitaria.

iv. Rehabilitar áreas comunes que se encuentren en viviendas en condominio, Unidades y Desarrollos Habitacionales, mediante obras de mejoramiento físico.

v. Mejorar la disponibilidad de servicios básicos, así como la calidad y espacios de la vivienda, bajo un enfoque incluyente y sustentable, mediante obras de ampliación y/o mejoramiento; e infraestructura social comunitaria, y la conectividad, seguridad y accesibilidad en los desplazamientos de los peatones, usuarios de bicicleta y del transporte público.

vi. Incentivar la implementación de proyectos de alto impacto social que sean replicables y escalables por los municipios, y que busquen la concurrencia de recursos con otras entidades del gobierno federal, gobiernos estatales, municipales y la sociedad.

vii. Fortalecer las capacidades de las instancias ejecutoras en términos de formulación de proyectos, monitoreo y ejecución del programa.

viii. Impulsar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género.

ix. Promover la participación comunitaria en las obras de infraestructura y de mejoramiento y/o ampliación de la vivienda.

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

XI. Que "LAS PARTES", han decidido conjuntar esfuerzos en el marco de "EL PROGRAMA" y "LA VERTIENTE VIVIENDA" para concretar 100 proyectos que conlleven a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Coapilla, Chiapas; objeto del presente instrumento, consistente en la ejecución de Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda.

DECLARACIONES

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

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

I.2 Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre sus atribuciones, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación habitacional y del desarrollo de vivienda.

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

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

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

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

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

I.8 Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 19, fracción X y 35, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, por oficio I-120-2833, de fecha 3 de mayo de 2016, el Titular de la Dirección General de Coordinación de Delegaciones, autorizó a las delegaciones estatales la suscripción de los instrumentos jurídicos para la implementación de "LA VERTIENTE VIVIENDA", en la ejecución de los proyectos y acciones que correspondan a "EL PROGRAMA".

I.9 Que mediante nombramiento de fecha 3 de junio del año 2013, el C. Sergio Lobato García, fue nombrado como Delegado Estatal de "LA SEDATU" en el Estado de Chiapas.

I.10 Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en Av. 5a. Norte Poniente No. 2414, Colonia Covadonga, C.P. 29030, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

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

II.1 Que se encuentra investido de personalidad jurídica propia de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y 2, 12, 36 fracciones LII y LXVI, 40 fracción V, 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas;

II.2 Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas; tiene entre sus atribuciones, celebrar convenios con otros municipios de la Entidad, el Estado, la Federación y los sectores social y privado.

II.3 Que el Lic. Lenin Pérez Morales, Presidente Municipal de Coapilla, Chiapas, tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, tal y como lo acredita con la Constancia de Mayoría y Validez de Miembros de Ayuntamiento de fecha 22 de julio de 2015, emitida por el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana en el Estado de Chiapas, y

II.4 Que para efectos del presente Convenio de Coordinación, se hace acompañar en su firma del C. Alfonzo Estrada Morales, con cargo de Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Coapilla, Estado de Chiapas, tal y como lo acredita a través del nombramiento de fecha 15 de junio de 2016, suscrito por el Presidente Municipal de Coapilla, en esta Entidad Federativa, señalando como su domicilio el ubicado en Palacio Municipal, Código Postal 29650, Coapilla, Chiapas.

II.5 Que conoce y en su caso es su voluntad, que las obras y acciones objeto materia del presente Convenio de Coordinación, sean financiadas en coinversión con la aportación que les corresponde del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

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

III.1 Que es su voluntad fortalecer y participar en la operación de "EL PROGRAMA", mediante la realización de 100 proyectos objeto de este Convenio de Coordinación.

III.2 Que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, mediante "LA VERTIENTE VIVIENDA" se apoyarán obras o acciones orientadas a la ampliación y/o mejoramiento de la vivienda de los hogares ubicados en las localidades rurales, urbanas o suburbanas de la zona de cobertura de "EL PROGRAMA" y cuyos habitantes se encuentren en situación de pobreza y carencia por calidad y espacios de la vivienda.

III.3 Que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, tratándose de la construcción del cuarto adicional en hogares que presenten hacinamiento, se estará de conformidad a lo subsecuente:

Concepto	Monto Máximo (pesos)	Aportación Federal	Aportación Local
Construcción de un cuarto adicional	45,000.00	Hasta el 100%	Hasta el 66%

III.4 Que las acciones de Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda objeto de este Convenio de Coordinación no se duplica, ni contrapone con ningún otro apoyado por el gobierno federal, estatal o municipal.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 Apartado A, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36, 38, 39 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 4o., 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 1, 85 y 176 de su Reglamento; 7, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 3o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29 y 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2015; así como lo previsto por los artículos 1, 2, 36 y 65 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 2, 12, 36 fracciones LII y LXVI, 40 fracción V, 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- "LAS PARTES" acuerdan conjuntar acciones y recursos para la operación de "EL PROGRAMA" en "LA VERTIENTE VIVIENDA", a través del proyecto denominado "Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda" (cuartos rosas) en lo sucesivo "LAS ACCIONES", de conformidad al anexo técnico de ejecución.

SEGUNDA. PRIORIZACIÓN.- "LAS PARTES", acuerdan dar atención prioritaria a las zonas, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema. Y que en la medida de sus posibilidades normativas,

financieras y operativas; ajustaran su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida.

TERCERA. NORMATIVIDAD.- “LAS PARTES” se sujetarán a lo que establece la normativa federal y local aplicable, a “LAS REGLAS”, y a los Anexos Técnicos de Ejecución de cada proyecto en la operación de “EL PROGRAMA”.

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

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

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

a) Verificar que "LAS ACCIONES" cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas, emitidas por la Unidad de Infraestructura.

b) Haber presentado "LAS ACCIONES", en las cuales se dispusieron metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismo que será dictaminado en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por "LA SEDATU".

c) Aplicar los recursos federales, estatales y/o municipales ministrados única y exclusivamente a "LAS ACCIONES" señalados en la Cláusula Primera de este Instrumento, de conformidad con lo que establecen "LAS REGLAS", así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con la normatividad aplicable.

d) En caso de celebrar contratos, adquirir bienes muebles o bien ejecutar directamente las obras, deberá observar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como sus respectivos Reglamentos, y demás ordenamientos aplicables.

e) Llevar un control del ejercicio de cada uno de los recursos que se aportan mediante este Convenio de Coordinación, el avance físico de las acciones en ejecución, así como formular el acta de entrega-recepción de las obras terminadas y/o certificación de acciones.

f) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de "LAS ACCIONES", de conformidad a "LAS REGLAS", y remitirlos a "LA SEDATU", durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior a la fecha del reporte.

g) Mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos a que se refieren las Cláusulas Quinta y Séptima del presente instrumento, así como presentar a "LA SEDATU", para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.

h) Para las obras de infraestructura, elaborará un Programa de Mantenimiento y Conservación de "LAS ACCIONES", que proporcione las herramientas necesarias para llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y prevención de fallas, logrando así la reducción de las averías imprevistas y del tiempo de reparación, procurar la prolongación de la vida útil de los componentes, lograr los efectos de ahorro de recursos y con ello, reducir el costo del mantenimiento de las instalaciones, contribuyendo a mejorar la calidad del servicio.

i) Permitir las labores de contraloría social que "LA SEDATU" establezca en coordinación con los beneficiarios.

j) La fecha de inicio de los trabajos de "LAS ACCIONES" será a partir de que "LA SEDATU" entregue los recursos federales comprometidos conforme al calendario autorizado, y para su término se considera el día 31 de diciembre de 2016.

k) Conservar la documentación comprobatoria original de los recursos bajo su custodia, la cual deberá estar resguardada, ordenada y disponible para su revisión o fiscalización correspondiente, al menos durante 5 años.

l) Asegurarse de que en la vivienda haya un levantamiento para contar con el Padrón de Beneficiarios, en atención al inciso b), fracción I, del artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y la fracción XI, del artículo 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

SÉPTIMA. APORTACIONES.- “LAS PARTES” acuerdan que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, se prevé una inversión total de $4,308,531.00 (Cuatro Millones Trescientos Ocho Mil Quinientos Treinta y Un Pesos 00/100 M.N.), cantidad que se integra de la manera siguiente:

"LA SEDATU" aportará $2,585,118.60 (Dos Millones Quinientos Ochenta y Cinco Mil Ciento Dieciocho Pesos 60/100 M.N.), recursos con carácter de subsidios, que provienen del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", designados a “EL PROGRAMA”, sin perder su carácter federal, autorizados mediante oficio SDUV/UPAIS/VIVIENDA/07/A/S/001/16, de fecha 20 de junio de 2016.

"EL MUNICIPIO", aportará $1,723,412.40 (Un Millón Setecientos Veintitrés Mil Cuatrocientos Doce Pesos 40/100 M.N.), provenientes del Erario Municipal, recursos autorizados mediante acta de cabildo de fecha 29 de junio de 2016.

“LAS PARTES” aportarán los recursos correspondientes mediante transferencia electrónica a las cuentas bancarias mismas que se anexan al presente instrumento como apéndice y que desde este momento forman parte integral del mismo, considerando que corresponderá el 60% de la aportación a la SEDATU y el otro 40% a “EL MUNICIPIO”, de la cual primeramente se ministrará un 30% de anticipo y seguidamente una estimación para finalizar con el finiquito.

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

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

DÉCIMA. ENLACE.- "LA SEDATU" designa para la ejecución de "LAS ACCIONES" como enlace entre ella y "EL EJECUTOR" al Ing. Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez, Coordinador de Vivienda de la Delegación en Chiapas de la SEDATU, quien será responsable de la supervisión y vigilancia, control y revisión de todo lo relacionado con "LAS ACCIONES", incluyendo los reportes y actualización a que hacen referencia las Cláusulas Sexta y Novena de este Convenio de Coordinación.

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

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

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

a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza;

b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable.

c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Convenio de Coordinación.

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

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

a) No cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Convenio de Coordinación, así como en lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, “LAS REGLAS”, el Anexo Técnico de ejecución del proyecto, o lo dispuesto en otras normas jurídicas federales y locales aplicables.

b) Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento al Convenio de Coordinación y/o a sus respectivas Adendas.

c) Apliquen los subsidios federales y/o recursos financieros a fines distintos de los pactados.

d) Cuando no se reciba oportunamente la aportación de recursos de “EL MUNICIPIO”.

e) Por falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en “LAS REGLAS”, Convenio de Coordinación y/o sus respectivas Adendas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Coordinación en 5 tantos en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, a los 29 días del mes de junio de 2016.- Por la SEDATU: el Delegado Estatal en Chiapas, **Sergio Lobato García**.- Rúbrica.- El Enlace, **Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Coapilla, Chiapas, **Lenin Pérez Morales**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Coapilla, Chiapas, **Alfonzo Estrada Morales**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa de Infraestructura, en la Vertiente de Ampliación y/o Mejoramiento de la Vivienda (cuartos rosas), correspondiente al ejercicio fiscal 2016, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Comitán de Domínguez, Chiapas.

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

PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA
CONVENIO DE COORDINACIÓN

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA EN ADELANTE "EL PROGRAMA", EN LA VERTIENTE DE "AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA" (CUARTOS ROSAS) EN ADELANTE "LA VERTIENTE VIVIENDA", CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. SERGIO LOBATO GARCÍA; DELEGADO DE "LA SEDATU" EN EL ESTADO DE CHIAPAS; Y POR OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DE COMITÁN DE DOMÍNGUEZ, CHIAPAS REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. MARIO ANTONIO GUILLÉN DOMÍNGUEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, QUIEN ACTÚA EN COMPAÑÍA DEL LIC. FERNANDO ARGUIMIRO ZEA VÁZQUEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO"; A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

II. Que en el artículo 1o. de la Ley de Vivienda, se establece que la vivienda es un área prioritaria para el desarrollo nacional; siendo obligación del Estado impulsar y organizar las actividades inherentes a la materia, por sí y con la participación de los sectores social y privado; así como que la política nacional y los programas en materia de vivienda, deben sentar las bases para aspirar a un desarrollo nacional más equitativo, que integre a los centros de población más desarrollados con los centros de desarrollo productivo, considerando también a los de menor desarrollo, para corregir las disparidades regionales y las inequidades sociales.

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

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

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

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

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

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

IX. Que "EL PROGRAMA", cuenta:

IX.1 A nivel central con una Unidad Responsable del Programa en adelante la “URP”, la cual se denomina Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios.

IX.2 Con un objetivo general, el que consiste en mejorar la disponibilidad y calidad de la infraestructura básica y complementaria, así como del equipamiento, imagen y entorno de las áreas urbanas, suburbanas y en proceso de urbanización, que permita aumentar el grado de cohesión social, así como reducir la incidencia de marginación y atender las necesidades de vivienda de la población en situación de pobreza.

IX.3 Con un objetivo específico, el que consiste en efectuar intervenciones públicas integrales mediante la ejecución de proyectos que correspondan a una o varias de las siguientes premisas:

i. Dotar de infraestructura básica y complementaria a los hogares asentados en áreas urbanas, suburbanas y rurales, bajo un enfoque sustentable.

ii. Rescatar calles y espacios públicos en condiciones de deterioro, abandono o inseguridad y mejorar la accesibilidad y conectividad a equipamientos y servicios.

iii. Ejecutar proyectos de Participación Social en los Centros de Desarrollo Comunitario, Espacios Públicos y Unidades Habitacionales, que fortalezcan las capacidades individuales y colectivas de los habitantes y atiendan la integralidad de las personas y su comunidad, el desarrollo de habilidades para el trabajo, la promoción de la equidad de género e inclusión social, la organización y la participación comunitaria.

iv. Rehabilitar áreas comunes que se encuentren en viviendas en condominio, Unidades y Desarrollos Habitacionales, mediante obras de mejoramiento físico.

v. Mejorar la disponibilidad de servicios básicos, así como la calidad y espacios de la vivienda, bajo un enfoque incluyente y sustentable, mediante obras de ampliación y/o mejoramiento; e infraestructura social comunitaria, y la conectividad, seguridad y accesibilidad en los desplazamientos de los peatones, usuarios de bicicleta y del transporte público.

vi. Incentivar la implementación de proyectos de alto impacto social que sean replicables y escalables por los municipios, y que busquen la concurrencia de recursos con otras entidades del gobierno federal, gobiernos estatales, municipales y la sociedad.

vii. Fortalecer las capacidades de las instancias ejecutoras en términos de formulación de proyectos, monitoreo y ejecución del programa.

viii. Impulsar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género.

ix. Promover la participación comunitaria en las obras de infraestructura y de mejoramiento y/o ampliación de la vivienda.

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

XI. Que "LAS PARTES", han decidido conjuntar esfuerzos en el marco de "EL PROGRAMA" y "LA VERTIENTE VIVIENDA" para concretar 230 proyectos que conlleven a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Comitán de Domínguez, Chiapas; objeto del presente instrumento, consistente en la ejecución de Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda.

DECLARACIONES

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

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

I.2 Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre sus atribuciones, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación habitacional y del desarrollo de vivienda.

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

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

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

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

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

I.8 Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 19, fracción X y 35, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, por oficio I-120-2833 de fecha 3 de mayo de 2016, el Titular de la Dirección General de Coordinación de Delegaciones, autorizó a las delegaciones estatales la suscripción de los instrumentos jurídicos para la implementación de "LA VERTIENTE VIVIENDA", en la ejecución de los proyectos y acciones que correspondan a "EL PROGRAMA".

I.9 Que mediante nombramiento de fecha 3 de junio del año 2013, el C. Sergio Lobato García, fue nombrado como Delegado Estatal de "LA SEDATU" en el Estado de Chiapas.

I.10 Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en Av. 5a. Norte Poniente No. 2414, Colonia Covadonga, C.P. 29030, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

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

II.1 Que se encuentra investido de personalidad jurídica propia de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y 2, 12, 36 fracciones LII y LXVI, 40 fracción V, 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas;

II.2 Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas; tiene entre sus atribuciones, celebrar convenios con otros municipios de la Entidad, el Estado, la Federación y los sectores social y privado.

II.3 Que el Lic. Mario Antonio Guillén Domínguez, Presidente Municipal de Comitán de Domínguez, Chiapas, tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, tal y como lo acredita con la Constancia de Mayoría y Validez de Miembros de Ayuntamiento de fecha 22 de julio de 2015, emitida por el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana en el Estado de Chiapas, y

II.4 Que para efectos del presente Convenio de Coordinación, se hace acompañar en su firma del Lic. Fernando Arguimiro Zea Vázquez, con cargo de Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Comitán de Domínguez, tal y como lo acredita a través de nombramiento de fecha 1o. de octubre de 2015, suscrito por el Presidente Municipal de Comitán de Domínguez, en esta Entidad Federativa, señalando como su domicilio el ubicado en Palacio Municipal S/N, Colonia Comitán de Domínguez, Centro, Código Postal 3000, Comitán de Domínguez Chiapas.

II.5 Que conoce y en su caso es su voluntad, que las obras y acciones objeto materia del presente Convenio de Coordinación, sean financiadas en coinversión con la aportación que les corresponde del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

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

III.1 Que es su voluntad fortalecer y participar en la operación de "EL PROGRAMA", mediante la realización de 230 proyectos objeto de este Convenio de Coordinación.

III.2 Que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, mediante "LA VERTIENTE VIVIENDA" se apoyarán obras o acciones orientadas a la ampliación y/o mejoramiento de la vivienda de los hogares ubicados en las localidades rurales, urbanas o suburbanas de la zona de cobertura de "EL PROGRAMA" y cuyos habitantes se encuentren en situación de pobreza y carencia por calidad y espacios de la vivienda.

III.3 Que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, tratándose de la construcción del cuarto adicional en hogares que presenten hacinamiento, se estará de conformidad a lo subsecuente:

Concepto	Monto Máximo (pesos)	Aportación Federal	Aportación Local
Construcción de un cuarto adicional	45,000.00	Hasta el 100%	Hasta el 66%

III.4 Que las acciones de Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda objeto de este Convenio de Coordinación no se duplica, ni contrapone con ningún otro apoyado por el gobierno federal, estatal o municipal.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 Apartado A, 115, y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36, 38, 39 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 4o., 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 1, 85 y 176 de su Reglamento; 7, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 3o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29 y 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2015; así como lo previsto por los artículos 1, 2, 36 y 65 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 2, 12, 36 fracciones LII y LXVI, 40 fracción V, 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- "LAS PARTES" acuerdan conjuntar acciones y recursos para la operación de "EL PROGRAMA" en "LA VERTIENTE VIVIENDA", a través del proyecto denominado "Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda" (cuartos rosas) en lo sucesivo "LAS ACCIONES", de conformidad al anexo técnico de ejecución.

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

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

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

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

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

a) Verificar que "LAS ACCIONES" cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas, emitidas por la Unidad de Infraestructura.

b) Haber presentado "LAS ACCIONES", en las cuales se dispusieron metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismo que será dictaminado en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por "LA SEDATU".

c) Aplicar los recursos federales, estatales y/o municipales ministrados única y exclusivamente a "LAS ACCIONES" señalados en la Cláusula Primera de este Instrumento, de conformidad con lo que establecen "LAS REGLAS", así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con la normatividad aplicable.

d) En caso de celebrar contratos, adquirir bienes muebles o bien ejecutar directamente las obras, deberá observar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como sus respectivos Reglamentos, y demás ordenamientos aplicables.

e) Llevar un control del ejercicio de cada uno de los recursos que se aportan mediante este Convenio de Coordinación, el avance físico de las acciones en ejecución, así como formular el acta de entrega-recepción de las obras terminadas y/o certificación de acciones.

f) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de "LAS ACCIONES", de conformidad a "LAS REGLAS", y remitirlos a "LA SEDATU", durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior a la fecha del reporte.

g) Mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos a que se refieren las Cláusulas Quinta y Séptima del presente instrumento, así como presentar a "LA SEDATU", para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.

h) Para las obras de infraestructura, elaborará un Programa de Mantenimiento y Conservación de "LAS ACCIONES", que proporcione las herramientas necesarias para llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y prevención de fallas, logrando así la reducción de las averías imprevistas y del tiempo de reparación, procurar la prolongación de la vida útil de los componentes, lograr los efectos de ahorro de recursos y con ello, reducir el costo del mantenimiento de las instalaciones, contribuyendo a mejorar la calidad del servicio.

i) Permitir las labores de contraloría social que "LA SEDATU" establezca en coordinación con los beneficiarios.

j) La fecha de inicio de los trabajos de "LAS ACCIONES" será a partir de que "LA SEDATU" entregue los recursos federales comprometidos conforme al calendario autorizado, y para su término se considera el día 31 de diciembre de 2016.

k) Conservar la documentación comprobatoria original de los recursos bajo su custodia, la cual deberá estar resguardada, ordenada y disponible para su revisión o fiscalización correspondiente, al menos durante 5 años.

l) Asegurarse de que en la vivienda haya un levantamiento para contar con el Padrón de Beneficiarios, en atención al inciso b), fracción I, del artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y la fracción XI, del artículo 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

SÉPTIMA. APORTACIONES.- “LAS PARTES” acuerdan que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, se prevé una inversión total de $9,909,621.30 (Nueve Millones Novecientos Nueve Mil Seiscientos Veintiún Pesos 30/100 M.N.), cantidad que se integra de la manera siguiente:

"LA SEDATU" aportará $5,450,291.72 (Cinco Millones Cuatrocientos Cincuenta Mil Doscientos Noventa y Un Pesos 72/100 M.N.), recursos con carácter de subsidios, que provienen del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", designados a “EL PROGRAMA”, sin perder su carácter federal, autorizados mediante oficio SDUV/UPAIS/VIVIENDA/07/A/S/001/16, de fecha 20 de junio de 2016.

"EL MUNICIPIO", aportará $4,459,329.59 (Cuatro Millones Cuatrocientos Cincuenta y Nueve Mil Trescientos Veintinueve Pesos 59/100 M.N.), provenientes del Erario Municipal, recursos autorizados mediante acta de cabildo de fecha 24 de junio de 2016.

“LAS PARTES” aportarán los recursos correspondientes mediante transferencia electrónica a las cuentas bancarias mismas que se anexan al presente instrumento como apéndice y que desde este momento forman parte integral del mismo, considerando que corresponderá el 55% de la aportación a la SEDATU y el otro 45% a “EL MUNICIPIO”, de la cual primeramente se ministrará un 30% de anticipo y seguidamente una estimación para finalizar con el finiquito.

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

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

DÉCIMA. ENLACE.- "LA SEDATU" designa para la ejecución de "LAS ACCIONES" como enlace entre ella y "EL EJECUTOR" "al Ing. Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez, Coordinador de Vivienda de la Delegación SEDATU en Chiapas, quien será responsable de la supervisión y vigilancia, control y revisión de todo lo relacionado con "LAS ACCIONES", incluyendo los reportes y actualización a que hacen referencia las Cláusulas Sexta y Novena de este Convenio de Coordinación.

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

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

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

a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza;

b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable.

c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Convenio de Coordinación.

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

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

a) No cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Convenio de Coordinación, así como en lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, “LAS REGLAS”, el Anexo Técnico de ejecución del proyecto, o lo dispuesto en otras normas jurídicas federales y locales aplicables.

b) Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento al Convenio de Coordinación y/o a sus respectivas Adendas.

c) Apliquen los subsidios federales y/o recursos financieros a fines distintos de los pactados.

d) Cuando no se reciba oportunamente la aportación de recursos de “EL MUNICIPIO”.

e) Por falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en “LAS REGLAS”, Convenio de Coordinación y/o sus respectivas Adendas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Coordinación en 5 tantos en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, a los 24 días del mes de junio de 2016.- Por la SEDATU: el Delegado Estatal en Chiapas, **Sergio Lobato García**.- Rúbrica.- El Enlace, **Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Comitán de Domínguez, Chiapas, **Mario Antonio Guillén Domínguez**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Comitán de Domínguez, Chiapas, **Fernando Arguimiro Zea Vázquez**.- Rúbrica.

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

PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA
CONVENIO DE COORDINACIÓN

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA EN ADELANTE "EL PROGRAMA", EN LA VERTIENTE DE "AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA" (CUARTOS ROSAS) EN ADELANTE "LA VERTIENTE VIVIENDA", CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. SERGIO LOBATO GARCÍA; DELEGADO DE "LA SEDATU" EN EL ESTADO DE CHIAPAS; Y POR OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DE HUIXTLA, CHIAPAS REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. RÉGULO PALOMEQUE SÁNCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, QUIEN ACTÚA EN COMPAÑÍA DEL LIC. ALFREDO GALARCE MIRANDA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO"; A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

II. Que en el artículo 1o. de la Ley de Vivienda, se establece que la vivienda es un área prioritaria para el desarrollo nacional; siendo obligación del Estado impulsar y organizar las actividades inherentes a la materia, por sí y con la participación de los sectores social y privado; así como que la política nacional y los programas en materia de vivienda, deben sentar las bases para aspirar a un desarrollo nacional más equitativo, que integre a los centros de población más desarrollados con los centros de desarrollo productivo, considerando también a los de menor desarrollo, para corregir las disparidades regionales y las inequidades sociales.

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

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

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

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

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

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

IX. Que "EL PROGRAMA", cuenta:

IX.1 A nivel central con una Unidad Responsable del Programa en adelante la “URP”, la cual se denomina Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios.

IX.2 Con un objetivo general, el que consiste en mejorar la disponibilidad y calidad de la infraestructura básica y complementaria, así como del equipamiento, imagen y entorno de las áreas urbanas, suburbanas y en proceso de urbanización, que permita aumentar el grado de cohesión social, así como reducir la incidencia de marginación y atender las necesidades de vivienda de la población en situación de pobreza.

IX.3 Con un objetivo específico, el que consiste en efectuar intervenciones públicas integrales mediante la ejecución de proyectos que correspondan a una o varias de las siguientes premisas:

i. Dotar de infraestructura básica y complementaria a los hogares asentados en áreas urbanas, suburbanas y rurales, bajo un enfoque sustentable.

ii. Rescatar calles y espacios públicos en condiciones de deterioro, abandono o inseguridad y mejorar la accesibilidad y conectividad a equipamientos y servicios.

iii. Ejecutar proyectos de Participación Social en los Centros de Desarrollo Comunitario, Espacios Públicos y Unidades Habitacionales, que fortalezcan las capacidades individuales y colectivas de los habitantes y atiendan la integralidad de las personas y su comunidad, el desarrollo de habilidades para el trabajo, la promoción de la equidad de género e inclusión social, la organización y la participación comunitaria.

iv. Rehabilitar áreas comunes que se encuentren en viviendas en condominio, Unidades y Desarrollos Habitacionales, mediante obras de mejoramiento físico.

v. Mejorar la disponibilidad de servicios básicos, así como la calidad y espacios de la vivienda, bajo un enfoque incluyente y sustentable, mediante obras de ampliación y/o mejoramiento; e infraestructura social comunitaria, y la conectividad, seguridad y accesibilidad en los desplazamientos de los peatones, usuarios de bicicleta y del transporte público.

vi. Incentivar la implementación de proyectos de alto impacto social que sean replicables y escalables por los municipios, y que busquen la concurrencia de recursos con otras entidades del gobierno federal, gobiernos estatales, municipales y la sociedad.

vii. Fortalecer las capacidades de las instancias ejecutoras en términos de formulación de proyectos, monitoreo y ejecución del programa.

viii. Impulsar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género.

ix. Promover la participación comunitaria en las obras de infraestructura y de mejoramiento y/o ampliación de la vivienda.

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

XI. Que "LAS PARTES", han decidido conjuntar esfuerzos en el marco de "EL PROGRAMA" y "LA VERTIENTE VIVIENDA" para concretar 230 proyectos que conlleven a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Huixtla, Chiapas; objeto del presente instrumento, consistente en la ejecución de Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda.

DECLARACIONES

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

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

I.2 Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre sus atribuciones, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación habitacional y del desarrollo de vivienda.

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

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

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

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

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

I.8 Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 19, fracción X y 35, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, por oficio I-120-2833 de fecha 3 de mayo de 2016, el Titular de la Dirección General de Coordinación de Delegaciones, autorizó a las delegaciones estatales la suscripción de los instrumentos jurídicos para la implementación de "LA VERTIENTE VIVIENDA", en la ejecución de los proyectos y acciones que correspondan a "EL PROGRAMA".

I.9 Que mediante nombramiento de fecha 3 de junio del año 2013, el C. Sergio Lobato García, fue nombrado como Delegado Estatal de "LA SEDATU" en el Estado de Chiapas.

I.10 Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en Av. 5a. Norte Poniente No. 2414, Colonia Covadonga, C.P. 29030, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

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

II.1 Que se encuentra investido de personalidad jurídica propia de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y 2, 12, 36 fracciones LII y LXVI, 40 fracción V, 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas;

II.2 Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas; tiene entre sus atribuciones, celebrar convenios con otros municipios de la Entidad, el Estado, la Federación y los sectores social y privado.

II.3 Que el C. Régulo Palomeque Sánchez, Presidente Municipal de Huixtla tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, tal y como lo acredita con la Constancia de Mayoría y Validez de Miembros de Ayuntamiento de fecha 22 de julio de 2015, emitida por el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana en el Estado de Chiapas, y

II.4 Que para efectos del presente Convenio de Coordinación, se hace acompañar en su firma del Lic. Alfredo Galarce Miranda, con cargo de Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Huixtla, Estado de Chiapas, tal y como lo acredita a través del nombramiento de fecha 2 de octubre de 2015, suscrito por el Presidente Municipal de Huixtla, en esta Entidad Federativa, señalando como su domicilio el ubicado en Calle Francisco I. Madero, esquina con Avenida Central, Huixtla, Chiapas.

II.5 Que conoce y en su caso es su voluntad, que las obras y acciones objeto materia del presente Convenio de Coordinación, sean financiadas en coinversión con la aportación que les corresponde del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

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

III.1 Que es su voluntad fortalecer y participar en la operación de "EL PROGRAMA", mediante la realización de 230 proyectos objeto de este Convenio de Coordinación.

III.2 Que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, mediante "LA VERTIENTE VIVIENDA" se apoyarán obras o acciones orientadas a la ampliación y/o mejoramiento de la vivienda de los hogares ubicados en las localidades rurales, urbanas o suburbanas de la zona de cobertura de "EL PROGRAMA" y cuyos habitantes se encuentren en situación de pobreza y carencia por calidad y espacios de la vivienda.

III.3 Que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, tratándose de la construcción del cuarto adicional en hogares que presenten hacinamiento, se estará de conformidad a lo subsecuente:

Concepto	Monto Máximo (pesos)	Aportación Federal	Aportación Local
Construcción de un cuarto adicional	45,000.00	Hasta el 100%	Hasta el 66%

III.4 Que las acciones de Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda objeto de este Convenio de Coordinación no se duplica, ni contrapone con ningún otro apoyado por el gobierno federal, estatal o municipal.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 Apartado A, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36, 38, 39 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 4o., 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 1, 85 y 176 de su Reglamento; 7, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 3o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29 y 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2015; así como lo previsto por los artículos 1, 2, 36 y 65 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 2, 12, 36 fracciones

LII y LXVI, 40 fracción V, 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- "LAS PARTES" acuerdan conjuntar acciones y recursos para la operación de "EL PROGRAMA" en “LA VERTIENTE VIVIENDA”, a través del proyecto denominado “Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda” (cuartos rosas) en lo sucesivo "LAS ACCIONES", de conformidad al anexo técnico de ejecución.

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

TERCERA. NORMATIVIDAD.- “LAS PARTES” se sujetarán a lo que establece la normativa federal y local aplicable, a “LAS REGLAS”, y a los Anexos Técnicos de Ejecución de cada proyecto en la operación de “EL PROGRAMA”.

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

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

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

a) Verificar que "LAS ACCIONES" cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas, emitidas por la Unidad de Infraestructura.

b) Haber presentado "LAS ACCIONES", en las cuales se dispusieron metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismo que será dictaminado en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por "LA SEDATU".

c) Aplicar los recursos federales, estatales y/o municipales ministrados única y exclusivamente a "LAS ACCIONES " señalados en la Cláusula Primera de este Instrumento, de conformidad con lo que establecen "LAS REGLAS", así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con la normatividad aplicable.

d) En caso de celebrar contratos, adquirir bienes muebles o bien ejecutar directamente las obras, deberá observar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como sus respectivos Reglamentos, y demás ordenamientos aplicables.

e) Llevar un control del ejercicio de cada uno de los recursos que se aportan mediante este Convenio de Coordinación, el avance físico de las acciones en ejecución, así como formular el acta de entrega-recepción de las obras terminadas y/o certificación de acciones.

f) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de "LAS ACCIONES", de conformidad a "LAS REGLAS", y remitirlos a "LA SEDATU", durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior a la fecha del reporte.

g) Mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos a que se refieren las Cláusulas Quinta y Séptima del presente instrumento, así como presentar a "LA SEDATU", para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.

h) Para las obras de infraestructura, elaborará un Programa de Mantenimiento y Conservación de "LAS ACCIONES", que proporcione las herramientas necesarias para llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y prevención de fallas, logrando así la reducción de las averías imprevistas y del tiempo de reparación, procurar la prolongación de la vida útil de los componentes, lograr los efectos de ahorro de recursos y con ello, reducir el costo del mantenimiento de las instalaciones, contribuyendo a mejorar la calidad del servicio.

i) Permitir las labores de contraloría social que "LA SEDATU" establezca en coordinación con los beneficiarios.

j) La fecha de inicio de los trabajos de "LAS ACCIONES" será a partir de que "LA SEDATU" entregue los recursos federales comprometidos conforme al calendario autorizado, y para su término se considera el día 31 de diciembre de 2016.

k) Conservar la documentación comprobatoria original de los recursos bajo su custodia, la cual deberá estar resguardada, ordenada y disponible para su revisión o fiscalización correspondiente, al menos durante 5 años.

l) Asegurarse de que en la vivienda haya un levantamiento para contar con el Padrón de Beneficiarios, en atención al inciso b), fracción I, del artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y la fracción XI, del artículo 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

SÉPTIMA. APORTACIONES.- “LAS PARTES” acuerdan que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, se prevé una inversión total de $9,909,621.30 (Nueve Millones Novecientos Nueve Mil Seiscientos Veintiún Pesos 30/100 M.N.), cantidad que se integra de la manera siguiente:

"LA SEDATU" aportará $4,954,810.65 (Cuatro Millones Novecientos Cincuenta y Cuatro Mil Ochocientos Diez Pesos 65/100 M.N.), recursos con carácter de subsidios, que provienen del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", designados a “EL PROGRAMA”, sin perder su carácter federal, autorizados mediante oficio SDUV/UPAIS/VIVIENDA/07/A/S/001/16, de fecha 20 de junio de 2016.

"EL MUNICIPIO", aportará $4,954,810.65 (Cuatro Millones Novecientos Cincuenta y Cuatro Mil Ochocientos Diez Pesos 65/100 M.N.), provenientes del Erario Municipal, recursos autorizados mediante acta de cabildo, de fecha 15 de junio de 2016.

“LAS PARTES” aportarán los recursos correspondientes mediante transferencia electrónica a las cuentas bancarias mismas que se anexan al presente instrumento como apéndice y que desde este momento forman parte integral del mismo, considerando que corresponderá el 50% de la aportación a la SEDATU y el otro 50% a “EL MUNICIPIO”, de la cual primeramente se ministrará un 30% de anticipo y seguidamente una estimación para finalizar con el finiquito.

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

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

DÉCIMA. ENLACE.- "LA SEDATU" designa para la ejecución de "LAS ACCIONES" como enlace entre ella y "EL EJECUTOR" al Ing. Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez, Coordinador de Vivienda de la Delegación en Chiapas de la SEDATU, quien será responsable de la supervisión y vigilancia, control y revisión de todo lo relacionado con "LAS ACCIONES", incluyendo los reportes y actualización a que hacen referencia las Cláusulas Sexta y Novena de este Convenio de Coordinación.

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

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

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

a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza;

b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable.

c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Convenio de Coordinación.

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

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

a) No cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Convenio de Coordinación, así como en lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, "LAS REGLAS", el Anexo Técnico de ejecución del proyecto, o lo dispuesto en otras normas jurídicas federales y locales aplicables.

b) Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento al Convenio de Coordinación y/o a sus respectivas Adendas.

c) Apliquen los subsidios federales y/o recursos financieros a fines distintos de los pactados.

d) Cuando no se reciba oportunamente la aportación de recursos de "EL MUNICIPIO".

e) Por falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en "LAS REGLAS", Convenio de Coordinación y/o sus respectivas Adendas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Coordinación en 5 tantos en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, a los 24 días del mes de junio de 2016.- Por la SEDATU: el Delegado Estatal en Chiapas, **Sergio Lobato García**.- Rúbrica.- El Enlace, **Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Huixtla, Chiapas, **Régulo Palomeque Sánchez**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Huixtla, Chiapas, **Alfredo Galarce Miranda**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Praderas del Desierto, con una superficie de 2500.00 metros cuadrados, colindando al este con calle Cuarta, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “PRADERAS DEL DESIERTO”, CON UNA SUPERFICIE DE 2500.00 METROS CUADRADOS, MUNICIPIO DE SAN LUIS RÍO COLORADO, SON.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 2632, DE FECHA 3 DE NOVIEMBRE DE 2016, EXPEDIENTE NUMERO S/N, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 3631, DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2016, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “PRADERAS DEL DESIERTO”, SUPERFICIE 2500.00 M2., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: LOTE 3 DE LA MANZANA 27

AL SUR: AV. ZARAGOZA

AL ESTE: CALLE CUARTA

AL OESTE: LOTE 2 DE LA MANZANA 27

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 SONORA, EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION QUE CORRESPONDA, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA 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 CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EDIF. QUIÑONES PISO 2o., CALLE VERACRUZ S/N ESQUINA ENTRE MATAMOROS Y JUAREZ, COLONIA CENTRO, C.P. 83000, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

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 CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 28 de noviembre de 2016.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Praderas del Desierto, con una superficie de 10,000.00 metros cuadrados, colindando al este con calle Nueve, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "PRADERAS DEL DESIERTO", CON UNA SUPERFICIE DE 10,000.00 METROS CUADRADOS, MUNICIPIO DE SAN LUIS RÍO COLORADO, SON.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 2631, DE FECHA 3 DE NOVIEMBRE DE 2016, EXPEDIENTE NUMERO S/N, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 3626, DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2016, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "PRADERAS DEL DESIERTO", SUPERFICIE 10,000.00 M2., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: AV. SONORA

AL SUR: AV. CHIAPAS

AL ESTE: CALLE NUEVE

AL OESTE: CALLE OCHO

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 SONORA, EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION QUE CORRESPONDA, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA 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 CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EDIF. QUIÑONES PISO 2o., CALLE VERACRUZ S/N ESQUINA ENTRE MATAMOROS Y JUAREZ, COLONIA CENTRO, C.P. 83000, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

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 CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 28 de noviembre de 2016.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Praderas del Desierto, con una superficie de 10,000.00 metros cuadrados, colindando al este con calle Diez, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “PRADERAS DEL DESIERTO”, CON UNA SUPERFICIE DE 10,000.00 METROS CUADRADOS, MUNICIPIO DE SAN LUIS RÍO COLORADO, SON.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 2630, DE FECHA 3 DE NOVIEMBRE DE 2016, EXPEDIENTE NUMERO S/N, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 3621, DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2016, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “PRADERAS DEL DESIERTO”, SUPERFICIE 10,000.00 M2., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: AV. SONORA

AL SUR: AV. CHIAPAS

AL ESTE: CALLE DIEZ

AL OESTE: CALLE NUEVE

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 SONORA, EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION QUE CORRESPONDA, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA 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 CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EDIF. QUIÑONES PISO 2o., CALLE VERACRUZ S/N ESQUINA ENTRE MATAMOROS Y JUAREZ, COLONIA CENTRO, C.P. 83000, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

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 CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 28 de noviembre de 2016.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Praderas del Desierto, con una superficie de 4999.955 metros cuadrados, colindando al este con calle Sexta, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "PRADERAS DEL DESIERTO", CON UNA SUPERFICIE DE 4999.955 METROS CUADRADOS, MUNICIPIO DE SAN LUIS RÍO COLORADO, SON.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 2628, DE FECHA 3 DE NOVIEMBRE DE 2016, EXPEDIENTE NUMERO S/N, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 3611, DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2016, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "PRADERAS DEL DESIERTO", SUPERFICIE 4999.955 M2., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: AV. 5 DE MAYO

AL SUR: AV. 16 DE SEPTIEMBRE

AL ESTE: CALLE SEXTA

AL OESTE: LOTE 3, LOTE 1 Y LOTE 2 DE LA MANZANA 51

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 SONORA, EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION QUE CORRESPONDA, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA 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 CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EDIF. QUIÑONES PISO 2°, CALLE VERACRUZ S/N ESQUINA ENTRE MATAMOROS Y JUAREZ, COLONIA CENTRO, C.P. 83000, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

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 CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 28 de noviembre de 2016.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Praderas del Desierto, con una superficie de 1587.350 metros cuadrados, colindando al este con Lote 2 de la Manzana 52, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “PRADERAS DEL DESIERTO”, CON UNA SUPERFICIE DE 1587.350 METROS CUADRADOS, MUNICIPIO DE SAN LUIS RÍO COLORADO, SON.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 2629, DE FECHA 3 DE NOVIEMBRE DE 2016, EXPEDIENTE NUMERO S/N, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 3616, DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2016, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “PRADERAS DEL DESIERTO”, SUPERFICIE 1587.350 M2., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: AV. 5 DE MAYO

AL SUR: LOTE 3 DE LA MANZANA 52

AL ESTE: LOTE 2 DE LA MANZANA 52

AL OESTE: CALLE SEXTA

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 SONORA, EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION QUE CORRESPONDA, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA 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 CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EDIF. QUIÑONES PISO 2o., CALLE VERACRUZ S/N ESQUINA ENTRE MATAMOROS Y JUAREZ, COLONIA CENTRO, C.P. 83000, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

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 CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 28 de noviembre de 2016.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Praderas del Desierto, con una superficie de 1250.00 metros cuadrados, colindando al este con calle Tercera, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “PRADERAS DEL DESIERTO”, CON UNA SUPERFICIE DE 1250.00 METROS CUADRADOS, MUNICIPIO DE SAN LUIS RÍO COLORADO, SON.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 2627, DE FECHA 3 DE NOVIEMBRE DE 2016, EXPEDIENTE NUMERO S/N, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 3606, DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2016, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “PRADERAS DEL DESIERTO”, SUPERFICIE 1250.00 M2., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: LOTE 2 DE LA MANZANA 171

AL SUR: LOTE 4 DE LA MANZANA 171

AL ESTE: CALLE TERCERA

AL OESTE: LOTE 1 DE LA MANZANA 171

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 SONORA, EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION QUE CORRESPONDA, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA 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 CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EDIF. QUIÑONES PISO 2o., CALLE VERACRUZ S/N ESQUINA ENTRE MATAMOROS Y JUAREZ, COLONIA CENTRO, C.P. 83000, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

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 CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 28 de noviembre de 2016.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Praderas del Desierto, con una superficie de 2499.953 metros cuadrados, colindando al este con Lote 5 y Lote 6 de la Manzana 44, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “PRADERAS DEL DESIERTO”, CON UNA SUPERFICIE DE 2499.953 METROS CUADRADOS, MUNICIPIO DE SAN LUIS RÍO COLORADO, SON.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 2626, DE FECHA 3 DE NOVIEMBRE DE 2016, EXPEDIENTE NUMERO S/N, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 3601, DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2016, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “PRADERAS DEL DESIERTO”, SUPERFICIE 2499.953 M2., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: LOTE 1 DE LA MANZANA 44

AL SUR: AV. 5 DE MAYO

AL ESTE: LOTE 5 Y LOTE 6 DE LA MANZANA 44

AL OESTE: CALLE SEGUNDA

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 SONORA, EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION QUE CORRESPONDA, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA 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 CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EDIF. QUIÑONES PISO 2o., CALLE VERACRUZ S/N ESQUINA ENTRE MATAMOROS Y JUAREZ, COLONIA CENTRO, C.P. 83000, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

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 CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 28 de noviembre de 2016.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Praderas del Desierto, con una superficie de 10,000.00 metros cuadrados, colindando al este con calle Once, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "PRADERAS DEL DESIERTO", CON UNA SUPERFICIE DE 10,000.00 METROS CUADRADOS, MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, SON.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 2621, DE FECHA 3 DE NOVIEMBRE DE 2016, EXPEDIENTE NUMERO S/N, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 3636, DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2016, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "PRADERAS DEL DESIERTO", SUPERFICIE 10,000.00 M2., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: AV. GUERRERO

AL SUR: AV. SONORA

AL ESTE: CALLE ONCE

AL OESTE: CALLE DIEZ

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 SONORA, EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION QUE CORRESPONDA, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA 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 CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EDIF. QUIÑONES PISO 2o., CALLE VERACRUZ S/N ESQUINA ENTRE MATAMOROS Y JUAREZ, COLONIA CENTRO, C.P. 83000, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

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 CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 28 de noviembre de 2016.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Praderas del Desierto, con una superficie de 10,000.00 metros cuadrados, colindando al norte con Av. Guerrero, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "PRADERAS DEL DESIERTO", CON UNA SUPERFICIE DE 10,000.00 METROS CUADRADOS, MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, SON.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 2622, DE FECHA 3 DE NOVIEMBRE DE 2016, EXPEDIENTE NUMERO S/N, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 3641, DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2016, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "PRADERAS DEL DESIERTO", SUPERFICIE 10,000.00 M2., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: AV. GUERRERO

AL SUR: AV. SONORA

AL ESTE: CALLE DIEZ

AL OESTE: CALLE NUEVE

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 SONORA, EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION QUE CORRESPONDA, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA 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 CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EDIF. QUIÑONES PISO 2o., CALLE VERACRUZ S/N ESQUINA ENTRE MATAMOROS Y JUAREZ, COLONIA CENTRO, C.P. 83000, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

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 CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 28 de noviembre de 2016.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de $19.5210 M.N. (diecinueve pesos con cinco mil doscientos diez 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 7 de marzo de 2017.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- La Gerente de Operaciones Nacionales, **Mayte Rico Fernández**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 6.6072 y 6.7425 por ciento, respectivamente.

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

Ciudad de México, a 7 de marzo de 2017.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- La Gerente de Operaciones Nacionales, **Mayte Rico Fernández**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

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

CONVENIO de Coordinación para realizar acciones de verificación e inspección vinculadas al control de la movilización agropecuaria, acuícola y pesquera, que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Campeche.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA REALIZAR ACCIONES DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN VINCULADAS AL CONTROL DE LA MOVILIZACIÓN AGROPECUARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, EN LO SUCESIVO "LA SAGARPA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL LIC. JOSÉ EDUARDO CALZADA ROVIROSA, CON LA PARTICIPACIÓN DEL MVZ. ENRIQUE SÁNCHEZ CRUZ, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, EN LO SUCESIVO "EL SENASICA", CONJUNTAMENTE CON LA DELEGACIÓN DE "LA SAGARPA" EN EL ESTADO DE CAMPECHE, EN ADELANTE "LA DELEGACIÓN", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL MTRO. LUCIO GALILEO LASTRA ORTIZ; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, EL LIC. RAFAEL ALEJANDRO MORENO CÁRDENAS, ASISTIDO POR EL ING. ARMANDO CONSTANTINO TOLEDO JAMIT, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL; QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 26 la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación; asimismo, el artículo 116 en su fracción VII instaura que la Federación y los Estados, en los términos de ley, podrán convenir la asunción por parte de éstos del ejercicio de sus funciones, la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario.

II. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, determina que acorde con la estrategia 4.10.3 de promover mayor certidumbre en la actividad agroalimentaria mediante mecanismos de administración de riesgos, el gobierno desarrollará diversas acciones entre las que se encuentran el priorizar y fortalecer la sanidad e inocuidad agroalimentaria para proteger la salud de la población, así como la calidad de los productos para elevar la competitividad del sector; con lo que se busca construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país.

III. Que el propósito fundamental de las acciones en materia de sanidad agropecuaria, es aportar al consumidor alimentos que no afecten su salud, y para logarlo se requiere cuidar la sanidad agropecuaria, acuícola y pesquera, cuya función es competencia federal, no obstante debe potenciarse con la participación activa de los gobiernos estatales, lo cual se materializa mediante la suscripción del presente instrumento al coordinar acciones para el establecimiento, operación, mantenimiento y supervisión de los Puntos de Verificación e Inspección Interna, a través de los que se permite verificar el cumplimiento de la legislación agropecuaria y de las Normas Oficiales Mexicanas Fitosanitarias y Zoosanitarias respecto a la movilización de animales vivos, vegetales, sus productos y subproductos, ampliando su campo de acción hacia otros sitios o actividades tanto en origen como en el destino de las mercancías, relacionadas con el control de la movilización.

IV. Que de conformidad con el artículo 33 de la Ley de Planeación, el Ejecutivo Federal está facultado para convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta.

V. Que mediante la suscripción del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" manifiestan su interés para que en forma conjunta se proceda al establecimiento, operación, mantenimiento y supervisión de los Puntos de Verificación e Inspección Interna, y la realización de acciones de inspección en otros sitios que se determinen, ubicados en el Estado de Campeche, para el adecuado control de la movilización de animales y vegetales, sus productos y subproductos, a fin de prevenir, controlar y erradicar plagas y enfermedades, y en consecuencia, mejorar la situación sanitaria estatal y nacional.

DECLARACIONES

I. DECLARA "LA SAGARPA" QUE:

I.1.- En términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracción I, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia del Ejecutivo Federal, integrante de la Administración Pública Federal.

I.2.- De conformidad con lo establecido en las fracciones I, II, III, IV, VII, IX y XIV del artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, entre sus atribuciones se encuentran el formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo rural, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo; así como establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales; integrar e impulsar proyectos de inversión que permitan canalizar, productivamente, recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural; coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a productores rurales; fomentar los programas de sanidad animal y vegetal; organizar y fomentar las investigaciones agrícolas, ganaderas, avícolas y apícolas; promover el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial de la producción agropecuaria; así como coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con los gobiernos locales para el desarrollo rural de las diversas regiones del país.

I.3.- De conformidad con los artículos 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, Apartado D, fracción VII, y 44 del Reglamento Interior de "LA SAGARPA" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012, "EL SENASICA" es un Órgano Administrativo Desconcentrado de "LA SAGARPA".

I.4.- Entre las atribuciones establecidas en el artículo 49 del Reglamento Interior de "LA SAGARPA", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2001, vigente por disposición del artículo OCTAVO TRANSITORIO del Reglamento Interior de "LA SAGARPA" publicado el 25 de abril de 2012, a "EL SENASICA" le compete, entre otras, aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la materia de sanidad e imponer las sanciones respectivas; verificar que las especies, productos, insumos, y equipos agrícolas, vegetales, pecuarios, acuícolas y pesqueros que se pretendan introducir al país o se movilicen por el territorio nacional, cumplan con la normatividad correspondiente y en su caso, se constate su condición sanitaria o su inocuidad; realizar inspecciones en materia de sanidad agropecuaria, acuícola, pesquera y de inocuidad de los alimentos en puertos, aeropuertos, fronteras y Puntos de Verificación e Inspección Interna y demás relacionados para constatar el cumplimiento de las disposiciones aplicables, así como promover, organizar, vigilar y ejecutar la observancia de las disposiciones en materia de inocuidad y calidad agroalimentaria, con la participación de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de los Gobiernos Estatales y Municipales.

I.5.- Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 y 5, fracciones XIX y XXII del Reglamento Interior de "LA SAGARPA", el Lic. José Eduardo Calzada Rovirosa, es Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

I.6.- El Titular de "LA SAGARPA" dispone que "EL SENASICA" sea el encargado del seguimiento y vigilancia del presente instrumento, conjuntamente con "LA DELEGACIÓN".

I.7.- El MVZ. Enrique Sánchez Cruz, en su carácter de Director en Jefe de "EL SENASICA", se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17, fracciones IV y XXIII, 45 y 46 , fracción VI, del Reglamento Interior de "LA SAGARPA".

I.8.- El Mtro. Lucio Galileo Lastra Ortiz, es Delegado de "LA SAGARPA" en el Estado de Campeche, cuenta con las atribuciones necesarias para suscribir el presente instrumento, de conformidad con los artículos 35, 36 y 37, fracciones I, V, VII y XVII, del Reglamento Interior de "LA SAGARPA".

I.9.- Para los efectos legales del presente Convenio señala como domicilio legal el ubicado en la Av. Municipio Libre No. 377, piso 3 Ala B, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, de la Ciudad de México.

II. DECLARA "EL ESTADO" QUE:

II.1.- Es una Entidad Libre y Soberana en todo lo concerniente a su régimen interior, que forma parte integrante de la Federación denominada Estados Unidos Mexicanos, y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos necesarios para realizar el objeto por el que se instituyó, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o. y 23 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 25, fracción I, y 26 del Código Civil Federal; 29, fracción I, y 30 del Código Civil del Estado de Campeche.

II.2.- El Lic. Rafael Alejandro Moreno Cárdenas, en su carácter de Gobernador del Estado de Campeche, se encuentra facultado para representar al Estado en toda clase de actos y negocios jurídicos, así como para celebrar el presente Convenio en nombre del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 y 71, fracción XV, inciso a) de la Constitución Política del Estado de Campeche; 3 y 4, párrafo primero, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

II.3.- El Gobernador del Estado dispone que la implementación, ejecución y seguimiento del presente instrumento se haga por conducto de la Secretaría de Desarrollo Rural de la Administración Pública Estatal, Dependencia de la Administración Pública Centralizada, de conformidad con el artículo 16, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

II.4.- El Ing. Armando Constantino Toledo Jamit, en su carácter de Secretario de Desarrollo Rural, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 3, 4, párrafo tercero, 10, 12, 16, fracción XII, y 32, fracciones I, X, y XI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

II.5.- Tiene interés en coordinar acciones con el Ejecutivo Federal, a través de "LA SAGARPA", por conducto de "EL SENASICA" y conjuntamente con "LA DELEGACIÓN" a efecto de establecer las bases y mecanismos para la operación del adecuado control de la movilización de animales, vegetales, sus productos y subproductos, en consecuencia mejorar la condición sanitaria estatal y nacional, ya que resulta necesario para esta entidad federativa avanzar en sus estatus sanitario e impulsar su desarrollo agropecuario.

II.6.- Para los efectos legales del presente Convenio señala como domicilio legal el ubicado en el Palacio de Gobierno, sito en la calle 8 sin número, entre calle 61 y Circuito Baluartes, colonia Centro, Código Postal 24000, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche.

III. DECLARAN "LAS PARTES" QUE:

III.1.- Se reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

III.2.- En el presente instrumento no existen vicios del consentimiento que pudiera anular el mismo, y es la simple manifestación de voluntades.

Con base en lo expuesto y con fundamento en los artículos 26, 40, 42 fracción I, 43, 90 y 116, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracción I, 14, 16, 17, 17 BIS, 22, 26 y 35, fracciones I, II, III, IV, VII, IX y XIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 5o., 12, 19, 23, 27, 28, 32, fracción V, y 91 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 2, apartado D fracción VII, 5, fracciones XIX y XXII, 17, fracciones IV y XXIII, 35, 36 y 37, fracciones I, V, VII y XVII, 44, 45 y 46, fracción VI, del Reglamento Interior de "LA SAGARPA" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012; 49 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, vigente por disposición del artículo OCTAVO TRANSITORIO del Reglamento Interior de "LA SAGARPA" publicado el 25 de abril de 2012; 1o., 23, 59, 71, fracción XV, inciso a), y 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 3o., 4o., 10, 12, 16, fracción XII, y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y acuerdan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO.

"LAS PARTES" convienen en coordinar acciones para el adecuado control de la movilización agropecuaria nacional, a través del establecimiento, operación, mantenimiento y supervisión de los Puntos de Verificación e Inspección Interna, así como la realización de acciones de verificación e inspección en otros sitios que se determinen, ubicados en el Estado de Campeche, a fin de verificar el cumplimiento de la legislación sanitaria agropecuaria federal, las normas oficiales mexicanas fitosanitarias, zoosanitarias y acuícolas, referentes a la movilización de vegetales, animales, sus productos y subproductos y, en consecuencia, coadyuvar con las campañas zoosanitarias y fitosanitarias, protegiendo los avances de las mismas.

Para el correcto desarrollo de las acciones y actividades materia de este instrumento, "LAS PARTES" se sujetarán a la normatividad sanitaria agropecuaria aplicable.

SEGUNDA: VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE LA MOVILIZACIÓN AGROPECUARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA NACIONAL.

En los términos del presente Convenio de Coordinación, "EL ESTADO" efectuará las acciones de verificación e inspección mencionadas en la Cláusula Séptima de este instrumento, en los Puntos de Verificación e Inspección Interna y otros sitios que se determinen y autoricen expresamente por "LA SAGARPA" a través de "EL SENASICA", de conformidad con la normatividad aplicable.

"EL ESTADO" no podrá delegar las acciones mencionadas en la fracción III de la Cláusula Séptima del presente Convenio, obligándose a implementarlas y ejecutarlas únicamente con personal oficial estatal calificado para dichas actividades.

TERCERA: APORTACIONES.

"LAS PARTES" podrán acordar los recursos y el mecanismo para su ejercicio y aplicación necesarios para el establecimiento, operación, mantenimiento y supervisión de los Puntos de Verificación e Inspección Interna y otros sitios que se autoricen, con base en el instrumento jurídico que "LA SAGARPA" a través de "EL SENASICA" determine, sujetos a la disponibilidad presupuestal y autorizaciones correspondientes, únicamente cuando se presenten emergencias de orden sanitario.

Los recursos que en su caso aporte "LA SAGARPA" estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio, por lo que deberán estar en todo momento, a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad, fiscalización y temporalidad previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y demás normatividad aplicable. Debiendo al respecto, llevar un adecuado control y vigilancia hasta su acta de cierre y finiquito.

CUARTA: UBICACIÓN DE LOS PUNTOS DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN INTERNA Y OTROS SITIOS QUE SE DETERMINEN.

Los Puntos de Verificación e Inspección Interna podrán ser fijos o móviles, siendo facultad de "LA SAGARPA" a través de "EL SENASICA", autorizar su instalación, reubicación o cancelación, considerando la solicitud que formule "EL ESTADO" para reubicar, cancelar o instalar nuevos Puntos de Verificación Interna.

En el caso de otros sitios donde se requiera realizar acciones de verificación e inspección, éstos serán determinados por "EL SENASICA" y el desarrollo de dichas acciones será coordinado por "LA DELEGACIÓN" en el Estado.

QUINTA: INFORMACIÓN Y SISTEMAS INFORMÁTICOS

"LA SAGARPA" a través de "EL SENASICA" determinará los sistemas de información e informática con fines de control de la movilización, así como los informes a generar y la periodicidad debida, los cuales deberán ser implementados por "EL ESTADO", dentro de un plazo no mayor de 90 días hábiles después de que "LA SAGARPA" le proporcione los lineamientos correspondientes.

SEXTA: COMPROMISOS DE LAS "PARTES"

"LA SAGARPA", a través de "EL SENASICA" y/o "LA DELEGACIÓN", se compromete a:

I. Supervisar con personal oficial, las acciones que despliegue "EL ESTADO" en los Puntos de Verificación e Inspección Interna y sitios que se determinen;

II. Procurar la asistencia y orientación al personal oficial de "EL ESTADO" cuando éste se lo solicite;

III. Analizar la información estadística que genere "EL ESTADO" sobre las acciones de verificación e inspección, con el propósito de instrumentar las acciones necesarias en el avance de las campañas fitosanitarias y zoosanitarias;

IV. Instaurar y dar seguimiento a los procedimientos de calificación e infracciones que se instrumenten, con motivo de las irregularidades detectadas y, en su caso, hacer del conocimiento a las autoridades competentes, cuando se presuma la comisión de delitos con motivo de la movilización de mercancías agropecuarias;

V. Verificar y promover la modificación del presente Convenio de Coordinación, de conformidad con las metas alcanzadas y/o en su caso de presentarse cambios en el estatus sanitario de la Entidad;

VI. Realizar cursos de capacitación para el personal oficial estatal, en coordinación con "LA DELEGACION" y con el apoyo de oficinas centrales de "EL SENASICA"; y,

VII. Proporcionar a "EL ESTADO" la normatividad aplicable para la correcta realización de las acciones objeto de este Convenio.

SÉPTIMA: "EL ESTADO", se compromete a:

I. Efectuar a través del personal oficial estatal necesario, las acciones de verificación e inspección, mencionadas en el presente Convenio de Coordinación. En su caso, dicho personal deberá permanecer en el Punto de Verificación e Inspección Interna durante la jornada que "EL ESTADO" establezca, con el propósito de que aplique las medidas fitosanitarias o zoosanitarias correspondientes;

II. Proporcionar los medios necesarios para que el personal oficial estatal, asista cuando menos una vez al año, a los cursos de capacitación mencionados en la Cláusula Sexta, fracción VI, del presente instrumento, de conformidad a su disponibilidad presupuestal;

III. Verificar e inspeccionar el cumplimiento de la legislación sanitaria agropecuaria, las Normas Oficiales Mexicanas fitosanitarias, zoosanitarias y acuícolas, referentes a la movilización de vegetales, animales, sus productos y subproductos y demás disposiciones federales que señale "EL SENASICA", así como ordenar la aplicación de medidas sanitarias que resulten de la verificación e inspección, tales como: retenciones, retornos, destrucciones, tratamientos, levantamientos de actas administrativas y todas aquellas previstas en la legislación antes indicada, tanto en los Puntos de Verificación e Inspección Interna (PVI's) como en los sitios que "EL SENASICA" determine;

IV. Realizar las acciones de tipo operativo consistentes en: solicitud y recepción de documentos, verificación física y documental, muestreo, tratamientos y/o destrucción; las mismas que podrán ser realizadas con el apoyo de los Organismos Auxiliares Sanitarios, previa autorización de "LA SAGARPA".

V. Informar mensualmente a "EL SENASICA" y a "LA DELEGACION" sobre las actividades de verificación e inspección realizadas, resguardando la documentación comprobatoria por un periodo no menor de cinco años, posteriores a la fecha de suscripción del presente instrumento;

VI. Tomar las medidas correctivas pertinentes en caso de conductas ilícitas del personal que realice funciones en los Puntos de Verificación e Inspección Interna; y,

VII. Además de los informes extraordinarios que rinda a "LA DELEGACIÓN", por situaciones o eventos de notificación urgente, podrá informar a "EL SENASICA", de las incidencias o eventos que se susciten en los Puntos de Verificación Interna que afecten su normal funcionamiento.

OCTAVA: PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL OFICIAL ESTATAL.

Para el desempeño de las actividades objeto del presente Convenio de Coordinación, "EL ESTADO", de conformidad con su disponibilidad presupuestal, deberá contar con personal oficial estatal autorizado por "LA SAGARPA", a través de "EL SENASICA". El personal oficial estatal deberá cumplir con el siguiente perfil:

I. Ser servidor público al servicio de "EL ESTADO" y estar habilitado para desempeñar funciones de inspección;

II. Ser Médico Veterinario Zootecnista, Ingeniero Agrónomo, Biólogo o profesionista de carrera afín, titulado y con cédula profesional, o bien personal certificado en estándares de competencia, para desempeñar funciones de inspección;

III. Tener conocimiento del marco jurídico en materia de sanidad animal, acuícola y vegetal;

IV. Tener conocimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia fitosanitaria y zoosanitaria; y,

V. Aprobar la evaluación que le aplique "LA SAGARPA" a través de "EL SENASICA".

NOVENA: "EL ESTADO" a través del personal oficial estatal autorizado, realizará las siguientes actividades de verificación conforme a las Normas Oficiales Mexicanas:

I. Verificación e inspección conforme a las Normas Oficiales Mexicanas;

II. Llevar un registro diario de las verificaciones e inspecciones realizadas y levantar el acta correspondiente, cuando así proceda;

III. Instrumentar y actualizar el sistema de información e informática que le sea proporcionado;

IV. Notificar semanalmente a "EL SENASICA" y a "LA DELEGACION", cuando de la verificación e inspección se desprenda que la mercancía que se moviliza no cumple con las Normas Oficiales Mexicanas, y

V. Notificar a la brevedad a "EL SENASICA" y a "LA DELEGACION", cuando de la verificación e inspección se desprenda que la mercancía que se moviliza representa un riesgo fitosanitario o zoosanitario inminente, debiendo levantar el acta correspondiente.

DÉCIMA: FORMATOS DE ACTAS E INFORMES.

"LA SAGARPA" a través de "EL SENASICA" emitirá los lineamientos sobre la reproducción, uso y administración de las actas que emita el personal oficial estatal, así como los formatos de los informes que deberá requisitar y proporcionar "EL ESTADO" a "LA SAGARPA".

DÉCIMA PRIMERA: DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA DE SANIDAD ANIMAL O VEGETAL.

"EL ESTADO", a través de los puntos de verificación e inspección interna y su personal oficial estatal, apoyará a "LA SAGARPA" en la aplicación de las medidas correspondientes, cuando se instrumente el Dispositivo Nacional de Emergencia de Sanidad Animal o Vegetal, de conformidad con lo establecido en los artículos 78 de la Ley Federal de Sanidad Animal; y 46 la Ley Federal de Sanidad Vegetal.

DÉCIMA SEGUNDA: SANCIONES.

El inicio de los procedimientos administrativos derivados del presunto incumplimiento a la legislación federal en materia de sanidad agroalimentaria, o de las Normas Oficiales Mexicanas, será facultad exclusiva de "LA SAGARPA", por conducto de las unidades administrativas facultadas para tal efecto, entre los que se encuentra "EL SENASICA" y "LA DELEGACIÓN", por lo que "EL ESTADO" en ningún caso podrá imponer sanciones o multas.

En su caso, "LA DELEGACIÓN" deberá notificar por escrito a "EL SENASICA", de cualquier inicio de procedimiento administrativo que instaure con motivo del presunto incumplimiento a la normatividad en materia de sanidad animal, vegetal, acuícola y pesquera; así como el resultado de éstos.

DÉCIMA TERCERA: SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN.

"LA SAGARPA" a través de "EL SENASICA" o de "LA DELEGACIÓN", supervisará periódicamente que el funcionamiento de los PVI's y las acciones de inspección en los sitios que se hayan determinado, se lleven a cabo de conformidad con lo establecido en la legislación agropecuaria federal, Normas Oficiales Mexicanas y en el presente instrumento, requiriéndose implementen acciones correctivas.

DÉCIMA CUARTA: TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"LAS PARTES" acuerdan que en caso de incumplimiento a las disposiciones del presente Convenio de Coordinación, lo podrán dar por terminado de forma anticipada, notificando por escrito a su contraparte, con cuarenta y cinco días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda darlo por terminado.

DÉCIMA QUINTA: RELACIÓN LABORAL.

El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio de Coordinación permanecerá de forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con dependencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la parte por la que fue contratada.

DÉCIMA SEXTA: MODIFICACIONES.

Las situaciones no previstas en el presente Convenio y en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo por "LAS PARTES", y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SÉPTIMA: VIGENCIA.

El presente Convenio de Coordinación, surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma, permanecerá vigente hasta el 30 de diciembre del año 2018.

DÉCIMA OCTAVA: PUBLICACIÓN.

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación, en el periódico Oficial de "EL ESTADO" y en las páginas institucionales de "LAS PARTES".

DÉCIMO NOVENA: DISPOSICIONES GENERALES.

"LAS PARTES" manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que cualquier duda o diferencia que surja de su interpretación o cumplimiento, se resolverá de común acuerdo, y sólo en caso de continuar la controversia, "LAS PARTES" se someterán a la jurisdicción de los Tribunales de la Federación competentes con sede en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche.

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

Leído que fue el convenio y enteradas las partes del contenido y alcance legal. Lo firman en cuatro ejemplares, en la Ciudad de México, a los catorce días del mes de septiembre de dos mil dieciséis.- Por la SAGARPA: el Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **José Eduardo Calzada Rovirosa**.- Rúbrica.- El Director en Jefe del SENASICA, **Enrique Sánchez Cruz**.- Rúbrica.- El Delegado de la SAGARPA en el Estado de Campeche, **Lucio Galileo Lastra Ortiz**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Gobernador del Estado de Campeche, **Rafael Alejandro Moreno Cárdenas**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Rural de la Administración Pública Estatal, **Armando Constantino Toledo Jamit**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Oaxaca.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA
EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE 2017-2018
DEL ESTADO DE OAXACA

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, EN LO SUCESIVO LA "SAGARPA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL C. LIC. JOSÉ EDUARDO CALZADA ROVIROSA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LOS CC. LIC. VÍCTOR HUGO CELAYA CELAYA, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE DELEGACIONES Y EL ING. LINO VELÁZQUEZ MORALES, EN SU CARÁCTER DE DELEGADO EN EL ESTADO DE OAXACA; Y POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL MTRO. ALEJANDRO ISMAEL MURAT HINOJOSA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LOS CC. LIC. ALEJANDRO AVILÉS ÁLVAREZ, Y ARQ. LUIS EDUARDO ROJAS ZAVALETA, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y ACUACULTURA; QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES.

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la "CONSTITUCIÓN", establece en su artículo 4; que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado; asimismo, su artículo 25; dispone que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales; por otro lado, en su artículo 26, señala la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

Por otra parte, la fracción XX del artículo 27; de la "CONSTITUCIÓN", dispone que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

II. Asimismo, la Ley de Planeación, en sus artículos 33; 34 y 35; faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las Entidades Federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

III. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en el artículo 4o.; establece que para lograr el desarrollo rural sustentable, el Estado, con el concurso de los diversos agentes organizados, impulsará un proceso de transformación social y económica que reconozca la vulnerabilidad del sector y conduzca al mejoramiento sostenido y sustentable de las condiciones de vida de la población rural y, en su artículo 27; indica que el Gobierno Federal, celebrará con los Gobiernos de las Entidades Federativas con la participación de los Consejos Estatales correspondientes, los convenios necesarios para definir las responsabilidades de cada uno de los órdenes de gobierno en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas sectoriales.

IV. Que conforme a lo dispuesto en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero del 2013, el Gobierno de la República debe dar resultados en el corto plazo para garantizar a la población el derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a través de acciones coordinadas, eficientes, y transparentes con alto contenido de participación social, por lo que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal realizarán las acciones necesarias para el cumplimiento del citado Decreto conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

De ahí que dicho Sistema se establece como una estrategia de inclusión y bienestar social que se implementará a partir de un proceso participativo, cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, en las Entidades Federativas y los municipios, así como, los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, con el objetivo de aumentar la producción de alimentos y el ingreso de campesinos y pequeños productores agrícolas, así como, minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización.

V. Los recursos concurrentes a convenir en el ejercicio de los programas federales con las Entidades Federativas son establecidos cada Ejercicio Fiscal en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en lo subsecuente el "DPEF".

VI. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Oaxaca, establece en sus artículos 7, primer párrafo; 8, primer párrafo y 10, primer párrafo; que para impulsar el desarrollo rural sustentable el Ejecutivo Estatal promoverá la capitalización del sector mediante obras de infraestructura básica y productiva, y de servicios a la producción; asimismo, implementará acciones de desarrollo rural sustentable, atenderá de manera diversificada a las regiones y zonas con mayor rezago social y económico, mediante el impulso a las actividades del medio rural, el incremento a la inversión productiva, el fomento a la diversificación de oportunidades de empleo e ingreso y la promoción de vínculos entre los ámbitos rural y urbano para facilitar a los agentes de la sociedad rural el acceso a los apoyos que requiere su actividad productiva, así como, a los servicios para su bienestar. En este sentido, los programas y acciones para el desarrollo rural sustentable que ejecute el Estado, así como, los convenidos entre éste y el Gobierno Federal y municipal, especificarán y reconocerán la heterogeneidad socioeconómica y cultural de los sujetos de esta Ley, por lo que su estrategia de orientación, impulso y atención deberá considerar tanto los aspectos de disponibilidad y calidad de los recursos naturales y productivos como los de carácter social, económico, cultural y ambiental. Dicha estrategia tomará en cuenta los distintos tipos de productores, en razón del tamaño de sus unidades de producción o bienes productivos, así como, de la capacidad de producción para excedentes comercializables o para el autoconsumo.

DECLARACIONES

1. Declara la "SAGARPA" que:

1.1. Es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90; de la "CONSTITUCIÓN"; 2o., fracción I; 26 y 35; de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

1.2. Entre sus atribuciones se encuentra el formular la política general de desarrollo rural, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, así como, establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales; integrar e impulsar proyectos de inversión, que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural; coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a productores rurales; fomentar los programas de sanidad animal y vegetal e inocuidad agroalimentaria; organizar y fomentar las investigaciones agrícolas, ganaderas, avícolas y apícolas; promover el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial de la producción agropecuaria; procesar y difundir la información estadística y geográfica referente a la oferta y demanda de las actividades del Sector Rural y de Pesca; así como, coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con las Entidades Federativas para el desarrollo rural.

1.3. Con fundamento en los artículos 14 y 16; de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2; 5, fracciones I y XIX; 13; 35; 36 y 37, fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI y XVII; del Reglamento Interior de la "SAGARPA", los CC. Lic. José Eduardo Calzada Rovirosa, el Lic. Víctor Hugo Celaya Celaya y el Ing. Lino Velázquez Morales, en su respectivo carácter de Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, Coordinador General de Delegaciones y Delegado en el Estado de Oaxaca, cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4. En los términos de los artículos 33 y 34; de la Ley de Planeación y 27; de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, la "SAGARPA" celebra el presente Convenio de Coordinación con el "GOBIERNO DEL ESTADO", para que coadyuve a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable, así como, propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral de esa Entidad Federativa.

1.5. Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en la Avenida Municipio Libre, número 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México, Distrito Federal, con Código Postal 03310.

2. Declara el "GOBIERNO DEL ESTADO" que:

2.1. Es un Estado Libre y Soberano en todo lo concerniente a su régimen interior, forma parte integrante de la federación, de conformidad con lo establecido por los artículos 40; 42 fracción I y 43; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 26; de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca.

2.2. Es su interés suscribir el presente Convenio de Coordinación con la "SAGARPA", para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable y propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral del Estado de Oaxaca.

2.3. El Mtro. Alejandro Ismael Murat Hinojosa, se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 66; 79 fracciones, XIX y XXVIII; y 80, fracción II; de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 2; 6 párrafo primero y 9; de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

2.4. El Lic. Alejandro Avilés Álvarez, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 84; de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1; 3 fracción I; 15, párrafo primero; 27, fracción I; y 34 fracción XXVIII; de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

2.5. El Arq. Luis Eduardo Rojas Zavaleta, Secretario de Desarrollo Agropecuario, Pesca y Acuacultura, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto en los artículos 82 y 84; de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1; 3, fracción I; 15; 27, fracción XI y 44, fracciones II y III; de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

2.6. Para los efectos del presente Convenio señala como domicilio fiscal el ubicado en la Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", Edifico 7, Tercer Nivel, Carretera Oaxaca-Istmo Km. 11.5 Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, Código Postal 68270, y como domicilio convencional el ubicado en Palacio de Gobierno, Plaza de la Constitución, entre Carlos María Bustamante y Ricardo Flores Magón, Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, Código Postal 68000.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4; 6; 25; 26; 27, fracción XX; 40; 42, fracción I; 43; 90; 116, fracción VII y 121, fracción I; de la "CONSTITUCIÓN"; 2o., fracción I; 9; 14; 16; 26 y 35, fracción XIV; de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33; 34; 35 y 36; de la Ley de Planeación; 1; 10, fracciones IV y V; 25, fracción VI; 52; 54; 75, fracción II, segundo párrafo; 82 y 83; de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y demás relativos de su Reglamento; 1; 3, fracción XIV; 4; 5; 7; 19; 23; 27; 28 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1, 7 y demás relativos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 11 y demás relativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 2; 5, fracciones I y XIX; 13; 35; 36 y 37, fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI y XVII; del Reglamento Interior de la "SAGARPA"; 1; 26; 27; 30; 66; 79, fracción XIX; 82 y 84; de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1; 2; 3, fracción I; 15, primer párrafo; 27, fracciones I, XI y XII; 34 y 44; de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 29 y 35; de la Ley de Planeación del Estado de Oaxaca; las "PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, conforme a las siguientes.

CLÁUSULAS

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

PRIMERA. El presente Convenio tiene por objeto, 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, acuícola y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar el desarrollo integral de este sector en el Estado de Oaxaca.

ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN.

SEGUNDA. Las "PARTES" con el fin de implementar el objeto del presente Convenio, se comprometen a trabajar de manera coordinada y en su caso, a conjuntar apoyos y/o inversiones en las actividades siguientes:

I. Propiciar la planeación del desarrollo rural sustentable, con la participación de los municipios, los sectores social y privado, a través de sus organizaciones sociales y económicas legalmente reconocidas, sistemas producto y demás formas de participación que emanen de los diversos agentes de la sociedad rural;

II. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social, en la definición de los programas, estrategias y acciones en materia de Desarrollo Rural Sustentable, Agropecuario, Acuícola y Pesquero;

III. Determinar criterios para la elaboración conjunta de convenios y/o acuerdos con los municipios, organismos sociales y privados, para la ejecución de las actividades previstas que realicen coordinadamente con base en el presente Convenio;

IV. Concurrir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con apoyos adicionales, que en cada caso requieran los productores, para el debido cumplimiento de los proyectos o programas de fomento, especiales o de riesgos, con objeto de: corregir faltantes de los productos básicos destinados a satisfacer necesidades nacionales, estatales y municipales; atender desastres naturales, así como, en materias de sanidad vegetal, animal y acuícola; de inocuidad agroalimentaria; de productividad, rentabilidad y competitividad sobre las actividades económicas que realicen;

V. Promover y apoyar los programas de la "SAGARPA", con la participación, en su caso, de los municipios, organismos auxiliares, instituciones educativas y de investigación, y demás particulares; así como, coordinar acciones para: la vigilancia del cumplimiento a las medidas adoptadas en materia de sanidades animal, vegetal y acuícola, movilización nacional e internacional de mercancías reguladas por la "SAGARPA", buenas prácticas y reducción de riesgos en la producción primaria de origen vegetal, pecuario, acuícola y pesquero; así como, el monitoreo de riesgos en actividades relacionadas con Organismos Genéticamente Modificados;

VI. Promover la ejecución de Proyectos Territoriales e integrar e impulsar proyectos de inversión, así como, los servicios de apoyo a la producción y certificación que permitan canalizar productivamente, recursos públicos al sector rural, con el fin de crear, impulsar y apoyar empresas que asocien y capitalicen a grupos de productores rurales, la generación y diversificación de empleo, la ampliación y mejoramiento de la infraestructura hidroagrícola, agropecuaria e industrial, la mecanización y equipamiento del campo, el manejo postproducción, almacenamiento y distribución de productos agropecuarios y pesqueros; el mejoramiento y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en las cuencas hídricas, del almacenaje, la electrificación, la comunicación y los caminos rurales, entre otros;

VII. Fomentar la productividad en regiones con limitantes naturales para la producción, pero con ventajas comparativas que justifiquen la producción bajo condiciones controladas; promoviendo la diversificación productiva y favoreciendo las prácticas sustentables de las culturas tradicionales;

VIII. Promover las condiciones para la integración y difusión de información económica, agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural sustentable que apoye la toma de decisiones; facilitando el acceso y la participación de los productores en la generación de la misma;

IX. Participar en la promoción, difusión de acciones y programas de investigación, educación y cultura para el desarrollo rural; impulsando el desarrollo tecnológico agropecuario, industrial, acuícola y pesquero, la apropiación tecnológica y su validación, así como, la transferencia de esta tecnología a los productores; y del uso de semillas y material vegetativo genéticamente mejorado;

X. Promover proyectos integrales de alta prioridad específica, en las materias de biotecnología, ingeniería genética, bioseguridad, producción orgánica, inocuidad, entre otras. Así como la realización de acciones para la vigilancia de las disposiciones legales que corresponda;

XI. Vincular, de manera prioritaria, la investigación científica y desarrollo tecnológico con los programas de reconversión productiva de las unidades económicas y las regiones, para aumentar sus ventajas competitivas y mejorar los ingresos de las familias rurales;

XII. Participar en acciones tanto de capacitación, asistencia técnica y extensionismo como de acreditación de éstas, que fortalezcan: el crecimiento y desarrollo de capacidades; la organización de las personas que viven en el sector rural; mejoren el desempeño de sus actividades agropecuarias, acuícolas, pesqueras, de desarrollo rural sustentable y la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de bioseguridad;

XIII. Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas de las unidades económicas agropecuarias, pesqueras y acuícolas para que mejoren sus procesos productivos y organizativos, a través de servicios profesionales de extensión e innovación, la asistencia, capacitación, desarrollo de capacidades, demostraciones de campo, entre otras, y

XIV. Proporcionar a los productores y agentes de la sociedad rural, conocimientos para acceder y participar activamente en los mecanismos relativos a la organización, la tecnología, administración, comercialización, transformación, industrialización, créditos, seguros, garantías, capital de riesgo y financiamiento, con el propósito de contribuir a elevar el nivel educativo, tecnológico y de capacidades en el medio rural.

Las anteriores actividades, son indicadas en forma enunciativa, sin perjuicio de que las "PARTES" acuerden otras que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente Convenio.

INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN.

TERCERA. Las "PARTES" se comprometen a formalizar el Anexo Técnico de Ejecución en cada Ejercicio Fiscal, de acuerdo a la distribución de los recursos concurrentes que se establezcan para el Estado de Oaxaca, en el "DPEF" vigente para el Ejercicio Fiscal respectivo, instrumentos que contendrán los montos de la aportación y aplicación de los recursos necesarios, la definición de objetivos y metas, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como, los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarán para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas, en los cuales se deberá procurar la no duplicidad de acciones entre las "PARTES", así como, definir claramente las cuestiones operativas de las mismas de conformidad con las Reglas de Operación de los Programas y Componentes que dé a conocer la "SAGARPA" en éste y los subsecuentes ejercicios fiscales. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Decimonovena de este Convenio.

Para el otorgamiento de los incentivos previstos en el presente Convenio, las "PARTES" se sujetarán a lo dispuesto en el "DPEF" y las Reglas de Operación de los Programas y Componentes que dé a conocer la "SAGARPA", en lo sucesivo las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes al momento de la suscripción del Anexo Técnico de Ejecución referido, así como, las demás disposiciones que deriven de éstas.

APORTACIONES DE RECURSOS.

CUARTA. La "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el "DPEF", las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás disposiciones legales aplicables a este y subsecuentes ejercicios fiscales, realizarán una aportación conjunta, que se establecerá para cada Ejercicio Fiscal en el Anexo Técnico de Ejecución correspondiente; 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.

Las "PARTES" convienen en aplicar la mecánica operativa descrita en el Anexo Técnico de Ejecución correspondiente y las "REGLAS DE OPERACIÓN" aplicables en el año fiscal de que se trate.

Las aportaciones de la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" al Programa de Sanidades y sus Componentes, que se efectúen al Fideicomiso Alianza para el Campo de Oaxaca, del Estado de Oaxaca, en lo subsecuente el "FAPCO", serán con el propósito de que su dispersión se realice a los Organismos Auxiliares o instancias relacionadas, en un plazo que no exceda de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente en que el "FAPCO" cuente con la disponibilidad de dichos recursos.

Asimismo, el "FAPCO" informará al "GOBIERNO DEL ESTADO" y a la "SAGARPA", respecto de cuántas solicitudes fueron recibidas por cada uno de los componentes, y cuántas de éstas, fueron debidamente atendidas; para el supuesto de que uno o varios de los componentes no tuviesen la demanda proyectada, las "PARTES" acordarán en el Comité Técnico del "FAPCO" el destino de los recursos que no hubiesen sido ejercidos, previo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

En caso de que la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" realicen aportaciones adicionales a los Programas y Componentes, no implica la obligación de la contraparte de efectuar aportación alguna, en ese sentido se sujetarán a los criterios de las "REGLAS DE OPERACIÓN" que se encuentren vigentes y demás disposiciones que deriven de éstas.

Las fechas de ministración indicadas en el Calendario de Ejecución contenido en el Anexo Técnico de Ejecución, deberán de corresponder al calendario señalado en los artículos 82, fracción III; de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como, 224, fracción I; de su Reglamento.

En caso de que al último día del periodo indicado en el "DPEF", del Ejercicio Fiscal que corresponda, no se hubiera pagado a los beneficiarios el equivalente al 70% de las ministraciones ya radicadas y que el "GOBIERNO DEL ESTADO" no hubiera depositado la aportación convenida o cumplido las metas calendarizadas que se señalen en el Anexo Técnico de Ejecución que para el Ejercicio Fiscal se hubieran establecido, las "PARTES" podrán acordar la reasignación los recursos pendientes de ministrar para la atención de otras prioridades, previo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Las "PARTES" se comprometen a trabajar de manera coordinada para cumplir los objetivos y metas de producción y productividad establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y en el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018. Así como, a homologar los conceptos y montos de apoyo de todos los programas que apliquen, con el propósito de evitar la duplicidad y competencia con los Programas de la "SAGARPA".

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EN CONCURRENCIA.

QUINTA. Las "PARTES" acuerdan que en el Anexo Técnico de Ejecución indicado en la Cláusula Tercera de este Convenio, se establecerán las ministraciones en las que se entregarán los recursos; sin embargo, se precisa que después de que sea efectuada la primera ministración del Ejercicio Fiscal que corresponda, las subsecuentes se efectuaran a más tardar en los meses del periodo indicado en el "DPEF" vigente en el Ejercicio Fiscal respectivo, una vez cumplido lo previsto en el párrafo siguiente.

Una vez depositada la primera aportación de recursos federales y estatales del Ejercicio Fiscal que corresponda, para que la "SAGARPA" pueda depositar las subsecuentes, el "FAPCO", deberá haber ejercido y pagado al menos el 70% de las aportaciones en función de cada programa y componente, así como, haber cumplido las metas correspondiente a dicho porcentaje, mismas que serán establecidas en el Anexo Técnico de Ejecución suscrito en el Ejercicio Fiscal correspondiente.

Para el caso de los gastos de operación y evaluación, las aportaciones federales y estatales serán depositadas en la primer ministración de acuerdo a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN" de los Programas y Componentes, según corresponda y para dar cumplimiento a lo previsto en la Cláusula Vigésimo Primera de este Convenio.

Las aportaciones que las “PARTES” destinen para cada uno de los componentes conforme a este Convenio y en el Anexo Técnico de Ejecución que suscriban, deberán ser depositadas para cada uno de los componentes en una cuenta o subcuenta, exclusiva y específica del “FAPCO” que para cada Ejercicio Fiscal se aperture, para su administración y ejercicio, de conformidad con lo establecido en las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las demás disposiciones aplicables.

Las “PARTES” convienen que los apoyos se entregarán a los beneficiarios de los Programas y Componentes señalados en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, de acuerdo a la disponibilidad de los recursos del fondo independientemente de su origen, sin embargo, los recursos deberán ser acreditados al 31 de diciembre del año fiscal que se trate, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, al cierre del ejercicio fiscal el “GOBIERNO DEL ESTADO” a través del “FAPCO” informará a la “SAGARPA” el resultado de la ejecución de los recursos asignados en el “DPEF” y que se indiquen en el Anexo Técnico de Ejecución, derivado de la demanda de cada uno de los Programas y Componentes.

Para que la “SAGARPA” haga su aportación, el “GOBIERNO DEL ESTADO” previamente deberá realizar la aportación de recursos en los términos en que se indique en el Anexo Técnico de Ejecución del ejercicio fiscal correspondiente, en caso contrario la “SAGARPA” determinará la aplicación de las ministraciones subsecuentes.

SEXTA. Las “PARTES” acuerdan que con el fin de fortalecer la federalización y transparencia de los recursos públicos a las Entidades Federativas, en cumplimiento de la planeación agropecuaria y pesquera, efectuada por la “SAGARPA”, contemplaran acciones encaminadas a desarrollar los Programas con recursos concurrentes.

El “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a impulsar que el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Oaxaca, establezca los Sistemas Producto de mayor interés para el desarrollo de la Entidad y que serán los prioritariamente apoyados.

SÉPTIMA. Los recursos que aporte la “SAGARPA” conforme al Anexo Técnico de Ejecución correspondiente, serán considerados como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser materia del presente instrumento, ya que al ser transferidos para su aplicación al “GOBIERNO DEL ESTADO”, “FAPCO” o beneficiarios, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control, ejercicio y comprobación.

OCTAVA. Para la supervisión y seguimiento, de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a que cada ejercicio fiscal recabará, validará y presentará ante la Delegación de la “SAGARPA”, en esa Entidad Federativa, la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los beneficiarios, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales, así como, la documentación e información de los avances físicos financieros de los apoyos otorgados, conforme a las disposiciones previstas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”.

Durante cada ejercicio fiscal la "SAGARPA" realizará la primera y subsecuentes aportaciones al "FAPCO", de cada uno de los rubros del Anexo del PEC del "DPEF" de la "DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS POR ENTIDAD FEDERATIVA" que se contemple y que se acuerde en el Anexo Técnico de Ejecución, una vez que el "GOBIERNO DEL ESTADO" haya acreditado la transferencia de su aportación, y adicionalmente, si corresponde, cumpla con los requisitos mencionados en el "DPEF" y "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes.

De acuerdo al "DPEF" el “FAPCO” estará constituido de manera paritaria, y las "PARTES" acuerdan promover ante los fideicomitentes del “FAPCO” en esa Entidad Federativa, a que se manifieste y se otorgue el consentimiento expreso tanto a la Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Agropecuario A.C., así como, la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas de la "SAGARPA", a que ambos tengan acceso a los movimientos y saldos de la(s) cuenta(s) o subcuenta(s) del "FAPCO", y que exclusiva y específicamente se aperture(n) cada ejercicio fiscal para la administración de cada uno de los recursos de los componentes señalados en los Anexo Técnico de Ejecución que celebren en éste y en los subsecuentes ejercicios fiscales, lo cual se hará por medio del contrato de prestación de servicios de "Cash management Banca electrónica por Internet", en el entendido que una vez concedido el acceso a la consulta de los movimientos y saldos de la(s) cuenta(s) o subcuentas del "FAPCO", la "SAGARPA" procederá a la transferencia de los recursos que se indiquen en el respectivo Anexo Técnico de Ejecución, previo cumplimiento de los requisitos por parte del "GOBIERNO DEL ESTADO". Por lo cual al Anexo Técnico de Ejecución se le deberá adjuntar el contrato de prestación de servicios en el cual se autoriza que la(s) cuenta(s) señaladas en dichos instrumentos, sean dadas de alta en el servicio de "Cash management Banca electrónica por Internet".

De conformidad con lo establecido en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, del total de los recursos convenidos, tanto federal como estatal, se destinarán gastos de operación, los cuales se determinaran en el respectivo Anexo Técnico de Ejecución que celebre en éste y en los subsecuentes ejercicios fiscales; la

aportación de la totalidad de los gastos de operación de origen federal y estatal se realizará durante cada ejercicio fiscal, en la primera ministración de recursos que se realice de cada programa y componente al "FAPCO".

NOVENA. El ejercicio de las aportaciones a cargo de la "SAGARPA", indicadas en el Calendario de Ejecución del Anexo Técnico de Ejecución que se celebre en éste y en los subsecuentes ejercicios fiscales, estará sujeto a que el "GOBIERNO DEL ESTADO", acredite haber realizado las acciones que a este compete conforme a lo previsto en la Cláusula Quinta de este Convenio y a los términos previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes.

Así, en el caso de que este último no acredite el ejercicio y pago de los recursos federales transferidos al "FAPCO", quedará obligado a la devolución de los mismos en los términos que se indican en la Cláusula Vigésimo Segunda del presente instrumento.

COORDINACIÓN EN MATERIA DE SOLICITUD DE APOYOS.

DÉCIMA. Las "PARTES" convienen en instalar ventanillas de recepción en el Estado, con el fin de orientar a la población objetivo en la presentación y recepción de las solicitudes de apoyo con respecto a los programas y proyectos cuyo ámbito de ejecución corresponda a la circunscripción territorial de la Entidad Federativa.

Asimismo, acuerdan que dichas ventanillas deberán contar con el Sistema de Registro de Información, o identificado con el acrónimo "SISTEMA DE INFORMACIÓN", que incorpora a las personas físicas y morales beneficiarios y usuarios de los programas y servicios, autorizado por la "SAGARPA" y serán instaladas en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Pesca y Acuacultura, y en las oficinas de los Departamentos Regionales, ubicados en la Entidad; así como, en la Delegación y Subdelegaciones, las oficinas de los Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER), de la "SAGARPA", ubicadas en la Entidad Federativa.

Convienen en constituir la Unidad Técnica Estatal como organismo auxiliar del "FAPCO", la cual será integrada de forma paritaria por funcionarios de la "DELEGACIÓN" y de la Entidad Federativa, para alinear, calificar y emitir el dictamen técnico de los proyectos presentados y registrados, conforme a los requisitos de elegibilidad y criterios de selección previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN" de los programas con recursos concurrentes. Sólo en el caso de no existir un consenso se deberá tomar en cuenta la opinión definitiva del representante Titular de la "SAGARPA" en la Entidad Federativa.

DECIMOPRIMERA. A más tardar, el primer día hábil de la semana siguiente a la conclusión del proceso de dictamen del año fiscal que se trate, se publicarán los listados en las ventanillas, señalando los folios apoyados y no apoyados, de conformidad con lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" aplicables en ese ejercicio fiscal; en consecuencia, las "PARTES" acuerdan que los beneficiarios, contarán con un plazo de 30 días naturales, después de haber sido publicado el listado, para recoger el apoyo que le correspondería.

Así mismo, únicamente se utilizará el pago electrónico a los beneficiarios, salvo en las localidades en donde no haya servicios bancarios.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LAS "PARTES".

DECIMOSEGUNDA. Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio la "SAGARPA" se compromete a:

I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los Consejos Municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;

II. Emitir a través de las unidades responsables o autoridades administrativas que determine la "SAGARPA", los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;

III. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que el "GOBIERNO DEL ESTADO" designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico;

IV. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, de conformidad con la normatividad vigente, así como, compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;

V. 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";

VI. 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;

VII. 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;

VIII. Revisar los saldos y movimientos de los convenios por Programa y Componente;

IX. Reportar trimestralmente en su página de Internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el "GOBIERNO DEL ESTADO" a través del "FAPCO", así como los saldos, y

X. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento y en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales.

DECIMOTERCERA. Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga por sí o en su carácter de fideicomitente del "FAPCO" a:

I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los Consejos Municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;

II. Convocar al "FAPCO" en forma ordinaria al menos trimestralmente y extraordinaria, las necesarias;

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 "FAPCO";

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 "FAPCO", 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 año fiscal se obliga a entregar los avances de los recursos ejercidos y pagados por los fideicomisos, 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. Como miembro propietario y/o suplente del "FAPCO", deberá asistir a las sesiones del Comité de dicho Fideicomiso, de conformidad a lo dispuesto en el contrato de Fideicomiso de Administración;

XIII. 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";

XIV. 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;

XV. 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;

XVI. Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el "DPEF" y las "REGLAS DE OPERACIÓN";

XVII. 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 los cuales se determinaron los beneficiarios;

XVIII. 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;

XIX. Instruir al fiduciario del "FAPCO" 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;

XX. Contar con la autorización de la "SAGARPA", en el caso de los contratos de sustitución y/o modificación fiduciaria, respetando en todo momento el "DPEF", las "REGLAS DE OPERACIÓN"; vigentes en esté y en los subsecuentes ejercicios fiscales;

XXI. Reportar durante cada ejercicio fiscal de manera trimestral en su página de Internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el "FAPCO", así como los saldos, y

XXII. 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, y

XXIII. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, en el Anexo Técnico de Ejecución y demás instrumentos que se deriven de este Convenio.

REPRESENTANTES DE LAS "PARTES".

DECIMOCUARTA. Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente Convenio de Coordinación y el logro de su objeto las "PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar un representante, tal y como se muestra a continuación:

Por la "SAGARPA", a quien fuese u ostente el cargo de Titular de la Delegación en el Estado de Oaxaca, al momento de celebrar el Anexo Técnico de Ejecución en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, cuyo titular a la firma del presente instrumento es el C. Ing. Lino Velázquez Morales.

Por el "GOBIERNO DEL ESTADO", a quien fuese u ostente el cargo del Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Pesca y Acuacultura al momento de celebrar el Anexo Técnico de Ejecución en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, cuyo Titular a la firma del presente instrumento es el C. Arq. Luis Eduardo Rojas Zavaleta.

Los representantes de las "PARTES", o quienes los sustituyan en el cargo, serán los encargados de dar y supervisar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, las "REGLAS DE OPERACIÓN", el presente Convenio, el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, a quienes les corresponderá realizar la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

Por otra parte, serán los responsables de suscribir el Anexo Técnico de Ejecución que se celebre en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales y los instrumentos modificatorios a los mismos, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

PLANEACIÓN DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE.

DECIMOQUINTA. Con base en lo previsto por la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, el Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable, será la instancia para la participación de los productores y demás agentes de la sociedad rural en la definición de prioridades regionales, la planeación y distribución de los recursos que la federación, las Entidades Federativas y los municipios destinen al apoyo de las inversiones productivas, y para el desarrollo rural sustentable.

Dicho Consejo, tiene la conformación prevista en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y en éste se articularán los planteamientos, proyectos y solicitudes de las diversas regiones de la entidad, canalizados a través de los Distritos de Desarrollo Rural, el cual tendrá la facultad de dar seguimiento a las acciones y evaluar la correcta Coordinación de ambos órdenes de gobierno durante esté y los subsecuentes ejercicios fiscales.

DECIMOSEXTA. A fin de que el Estado de Oaxaca, cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación para el desarrollo rural sustentable, el "GOBIERNO DEL ESTADO" conviene con la "SAGARPA" implementar las acciones de política de desarrollo rural sustentable y se comprometan con pleno respeto a la soberanía estatal a que su política se encuentre en concordancia con el Programa Sectorial y en su caso, del Programa Especial Concurrente que el Ejecutivo Federal determinó para el periodo 2012-2018.

DECIMOSÉPTIMA. El "GOBIERNO DEL ESTADO" procurará que en la formulación de la política de desarrollo rural sustentable de su Entidad, se prevea una visión de largo plazo para atender las actividades de Coordinación señaladas en la Cláusula Segunda de este Convenio, así como, la formulación de instrumentos que permitan su evaluación y actualización y la participación incluyente de los sectores público, privado y social.

DECIMOCTAVA. Por su parte, la "SAGARPA" procurará acordar con el "GOBIERNO DEL ESTADO", los criterios e indicadores de desarrollo y sustentabilidad en que podrá ser formulada la política de desarrollo rural sustentable, en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, previendo la asesoría, orientación y apoyo que determinen las "PARTES".

COORDINACIÓN EN MATERIAS ESPECÍFICAS.

DECIMONOVENA. Sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Tercera y con el fin de conjuntar esfuerzos y en su caso, recursos, las "PARTES" deberán suscribir durante cada ejercicio fiscal el Anexo Técnico de Ejecución correspondiente, el cual podrá contener los Programas de Trabajo en las materias que a continuación se indican, los cuales no son limitativos:

I. Salud Animal: Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de establecimientos y prestación de servicios públicos y de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal; específicamente, en materia de prevención, control y erradicación de enfermedades o plagas o para la protección de zonas libres; Coordinación de acciones para la vigilancia del cumplimiento de las medidas zoosanitarias en materia de movilización de mercancías reguladas, entre otras, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Animal;

II. Sanidad Vegetal: Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de obras y prestación de servicios públicos, específicamente en materia de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de vegetales y desarrollo de campañas fitosanitarias, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Vegetal;

III. Inocuidad Agroalimentaria: Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en las acciones encaminadas a la promoción y regulación de los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación en la producción primaria de productos de origen vegetal y animal, en las empresas de acuerdo con las políticas y actividades que persiguen dicho fin;

IV. Inspección de la Movilización Nacional: Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en las acciones encaminadas a la movilización de mercancías de origen agropecuario, acuícola y pesquero para la inspección y cumplimiento de la normatividad federal en materia sanitaria;

V. Pesca y Acuacultura Sustentables: Con el objeto de que el "GOBIERNO DEL ESTADO", asuma las funciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables; participe coordinadamente en las acciones previstas en el Programa Integral de Inspección y Vigilancia Pesquera, y Acuícola para el Combate a la Pesca ilegal, o colabore en las acciones orientadas a: sanidad acuícola, ordenamiento pesquero y fomento acuícola;

VI. Producción, Certificación y Comercio de Semillas y Material Vegetativo: Con el objeto de fomentar y promover el uso de semillas de calidad y material vegetativo, la investigación en materia de semillas, así como, la realización de acciones para la vigilancia del cumplimiento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;

VII. Bioseguridad: Con el objeto de establecer la colaboración concurrente en el monitoreo de los riesgos que pudieran ocasionar las actividades de liberación de organismos genéticamente modificados al ambiente conforme a la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados;

VIII. Productos Orgánicos: Con el objeto de promover la producción agropecuaria y alimentaria bajo métodos orgánicos, coadyuvar a la conservación de la biodiversidad y al mejoramiento de la calidad de los recursos naturales; entre otras;

IX. Información Estadística y Estudios (SNIDRUS): Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en la captación, integración, procesamiento, validación, análisis y difusión de la información de mercados nacionales e internacionales, relativos a la producción y comercialización, inventarios existentes, expectativas de producción nacional e internacional y precios de productos agropecuarios estratégicos; a fin de facilitar la comercialización y proveer de información oportuna a los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agropecuarios e industriales y de servicio. Asimismo, para mantener programas de apoyo y de capacitación para que las organizaciones de productores y comercializadores tengan acceso y desarrollen mercados de físicos y futuros para los productos agropecuarios y pesqueros.

Asimismo y de conformidad con la Cláusula Décimo Segunda, fracción II, del presente instrumento el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, en lo sucesivo el "SIAP", emitirá los lineamientos y criterios para el adecuado desarrollo y cumplimiento de los proyectos, en los que el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a colaborar con este Órgano Desconcentrado y la "DELEGACIÓN" en todas las acciones necesarias para la consecución de metas y entregables de los proyectos de monitoreo e integración de información agropecuaria y aplicaciones geoespaciales; y

X. Atención a Desastres Naturales: Con el objeto de proteger y apoyar en coparticipación con el "GOBIERNO DEL ESTADO" a productores de bajos ingresos afectados en sus actividades productivas agrícolas, pecuarias, pesqueras y acuícolas por la presencia de desastres naturales a través del otorgamiento de apoyos directos o contratación de esquemas de seguro agropecuario, pesquero o acuícola catastrófico.

Toda vez que la coparticipación para la atención de desastres naturales entre la "SAGARPA" y "GOBIERNO DEL ESTADO" se encuentra condicionada a que éstos se verifiquen, y dada la mecánica operativa para la debida atención de sus efectos, es que se considera jurídicamente oportuno que puedan celebrarse durante un mismo ejercicio fiscal diversos Anexos Técnicos al amparo del presente instrumento, tomando en consideración en todo momento el "DPEF", las "REGLAS DE OPERACIÓN" y la normatividad vigentes en la materia, instrumentos que serán diversos al Anexo Técnico de Ejecución que se indica en la Cláusula Tercera.

XI. Extensionismo: Con el objeto de promover el desarrollo de territorios, sistemas producto y cadenas de valor prioritarios en la Entidad Federativa, mediante una estrategia de servicios de extensión e innovación enfocado a mejorar las capacidades de los productores insertos en ellos, con el fin de incrementar la productividad, competitividad, empresarialidad e ingreso, tomando en consideración las "REGLAS DE OPERACIÓN" y la normatividad vigentes en la materia.

DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DE ACCIONES.

VIGÉSIMA. Las "PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre la población objetivo e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la Coordinación prevista en el presente Convenio y en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales.

En todo caso, las "PARTES" acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, particularmente respecto a los programas y apoyos previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes, deberán incluir expresamente y en forma idéntica la participación de la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", y contener la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Las "PARTES" en la entrega de los estímulos y apoyos a los beneficiarios, mantendrán expresamente y en forma idéntica la participación del Gobierno de la República a través de la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", utilizando en todo acto y documento la imagen oficial de ambos órdenes de gobierno.

Por otra parte, los programas y componentes que no cuenten con padrón de beneficiarios, se deberán manejar invariablemente mediante convocatoria abierta, y en ningún caso, sus recursos deberán estar etiquetados o predeterminados, de manera específica, a determinadas personas físicas o morales, u otorgarles a éstas preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo, con excepción de los componentes y proyectos estratégicos que no están sujetos a la libre demanda y atienden problemas prioritarios del Gobierno Federal como la seguridad alimentaria, la conservación de los recursos naturales, los sistemas de información y la sanidad e inocuidad.

De igual manera queda estrictamente prohibida la utilización de los programas de apoyo para promover o inducir la afiliación de la población objetivo a determinadas asociaciones o personas morales.

EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN.

VIGÉSIMO PRIMERA. Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 134; de la "CONSTITUCIÓN"; 24; 25; 27; 75; 78; 85; 110 y 111; de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, referentes a la Evaluación de los programas sujetos a "REGLAS DE OPERACIÓN"; y en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente, el "GOBIERNO DEL ESTADO", conjuntamente con la Delegación de la "SAGARPA" deberán definir en el seno del Comité Técnico Estatal de Evaluación o de la institución que se determine, en su carácter de organismo auxiliar, las acciones y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los Lineamientos que en materia de evaluación emita la "SAGARPA", para lo cual se deberán radicar los recursos federales y estatales al 100% (cien por ciento) en la primera ministración para realizar las evaluaciones respectivas.

CONVENCIONES GENERALES.

VIGÉSIMO SEGUNDA. El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), por conducto de la "SAGARPA" sin excepción, los recursos de origen federal y productos financieros generados materia del presente Convenio, que al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, no se encuentren efectivamente devengados, en los términos del artículo 54; de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 85; 174 y 176; de su Reglamento.

VIGÉSIMO TERCERA. Los programas y componentes previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes, no contarán para su operación con estructura técnica y administrativa, auxiliándose en la concertación, supervisión, operación y desarrollo de las acciones con las dependencias y entidades que se especifican en las "REGLAS DE OPERACIÓN" o lineamientos de cada programa y/o componente.

Para la operación de los programas y actividades materia de este Convenio, la Coordinación de los Distritos de Desarrollo Rural con el "GOBIERNO DEL ESTADO", se dará en los niveles necesarios para el logro de las metas establecidas.

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

VIGÉSIMO QUINTA. Las situaciones no previstas en el presente Convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las "PARTES", se harán constar por escrito y formarán parte del presente instrumento, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

VIGÉSIMO SEXTA. Las "PARTES" manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el artículo 44 de la Ley de Planeación, en concordancia con el artículo 105 de la "CONSTITUCIÓN".

VIGÉSIMO SÉPTIMA. El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá vigencia hasta el 30 de noviembre de 2018.

VIGÉSIMO OCTAVA. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36; de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta o Periódico Oficial del Estado y en las páginas institucionales de las "PARTES", a través del sistema electrónico INTERNET.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la Ciudad de México, a los 24 días del mes de enero de 2017.- Por la SAGARPA: El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **José Eduardo Calzada Rovirosa**.- Rúbrica.- El Coordinador General de Delegaciones, **Víctor Hugo Celaya Celaya**.- Rúbrica.- El Delegado en el Estado de Oaxaca, **Lino Velázquez Morales**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, **Alejandro Ismael Murat Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Alejandro Avilés Álvarez**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Agropecuario, Pesca y Acuacultura, **Luis Eduardo Rojas Zavaleta**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

ACUERDO por el que se emiten los lineamientos que contienen el procedimiento y los criterios a los que deberán sujetarse los licenciados en Enfermería, así como los pasantes en servicio social de las carreras referidas en los numerales 1 a 5, del artículo 28 Bis, de la Ley General de Salud, para la prescripción de medicamentos.

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

JOSÉ RAMÓN NARRO ROBLES, Secretario de Salud, con fundamento en los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 28 Bis, 240 y 250, de la Ley General de Salud; 64, del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica; 28, del Reglamento de Insumos para la Salud y 7, fracción XVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4o., párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce el derecho humano que tiene toda persona a la protección de su salud;

Que conforme a lo dispuesto por el artículo 39, fracción VII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a la Secretaría de Salud, planear, normar y controlar los servicios de atención médica, salud pública, asistencia social y regulación sanitaria que correspondan al Sistema Nacional de Salud;

Que el artículo 28 Bis, de la Ley General de Salud, señala los profesionales de la salud que pueden prescribir medicamentos, estableciendo que, tratándose de licenciados en Enfermería, éstos podrán prescribir, cuando no se cuente con los servicios de un médico, aquellos medicamentos del cuadro básico que determine la Secretaría de Salud, en tanto que, los pasantes en servicio social de las carreras de Medicina, Homeopatía, Cirujano Dentista, Medicina Veterinaria y Enfermería, así como los licenciados en Enfermería, podrán prescribir ajustándose a las especificaciones que determine la Secretaría de Salud, y

Que atendiendo a lo anterior y con la finalidad de que los licenciados en Enfermería, así como los pasantes antes mencionados, se encuentren en posibilidad de prescribir medicamentos en términos de las disposiciones aplicables, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

ÚNICO.- Se emiten los lineamientos que contienen el procedimiento y los criterios a los que deberán sujetarse los licenciados en Enfermería, así como los pasantes en servicio social de las carreras referidas en los numerales 1 a 5, del artículo 28 Bis, de la Ley General de Salud, para la prescripción de medicamentos.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, a los 28 días del mes de febrero de 2017.- El Secretario de Salud, **José Ramón Narro Robles**.- Rúbrica.

ANEXO ÚNICO

LINEAMIENTOS QUE CONTIENEN EL PROCEDIMIENTO Y LOS CRITERIOS A LOS QUE DEBERÁN SUJETARSE LOS LICENCIADOS EN ENFERMERÍA, ASÍ COMO LOS PASANTES EN SERVICIO SOCIAL DE LAS CARRERAS REFERIDAS EN LOS NUMERALES 1 A 5, DEL ARTÍCULO 28 BIS, DE LA LEY GENERAL DE SALUD, PARA LA PRESCRIPCIÓN DE MEDICAMENTOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento y los criterios para que los licenciados en Enfermería, así como los pasantes en servicio social de las carreras de Medicina, Homeopatía, Cirujano Dentista, Medicina Veterinaria y Enfermería puedan prescribir medicamentos.

SEGUNDO. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I.- Atención primaria a la salud, al conjunto de servicios que se proporcionan, con el fin de proteger, promover y restaurar la salud de los individuos, en establecimientos de atención médica ambulatoria del sector público del Sistema Nacional de Salud;

II.- Pasante, al estudiante de una institución de educación superior, reconocido con tal carácter por la autoridad educativa competente, que cumple con los requisitos establecidos por las disposiciones jurídicas aplicables para prestar su servicio social, y

III.- Farmacovigilancia, a la ciencia que trata de recoger, vigilar, investigar y evaluar la información sobre los efectos de los medicamentos, productos biológicos, plantas medicinales y medicinas tradicionales, con el objetivo de identificar información nueva acerca de las reacciones adversas y prevenir los daños en los pacientes.

TERCERO. Los presentes Lineamientos son de aplicación para:

I. Licenciados en Enfermería;

II. Pasantes de la carrera de Medicina;

III. Pasantes de la carrera de Homeopatía;

IV. Pasantes de la carrera de Cirujano Dentista;

V. Pasantes de la carrera de Medicina Veterinaria, en el área de su competencia;

VI. Pasantes de la carrera de Licenciatura en Enfermería, y

VII. Responsable sanitario del establecimiento de Atención primaria a la salud.

CUARTO. Los licenciados en Enfermería, así como los pasantes a que se hace referencia en el numeral TERCERO de los presentes Lineamientos, para prescribir medicamentos se sujetarán a lo siguiente:

I. Deberán contar con la cédula profesional o autorización provisional para ejercer como pasante, según corresponda, emitida por la autoridad educativa competente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Podrán prescribir medicamentos en establecimientos para la atención médica, en los que se presten servicios de Atención primaria a la salud;

III. Sólo podrán prescribir medicamentos que se encuentren incluidos en el Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud, en los términos de los presentes Lineamientos, y

IV. Deberán utilizar el formato de receta institucional que para el efecto proporcione la institución en la que presten sus servicios.

QUINTO. El responsable sanitario del establecimiento de Atención primaria a la salud que cuente con licenciados en Enfermería, así como con pasantes en servicio social de las carreras de Medicina, Homeopatía, Cirujano Dentista, Medicina Veterinaria y Enfermería, deberá implementar las acciones de farmacovigilancia que correspondan conforme a las disposiciones aplicables respecto de los medicamentos que prescriban.

CAPÍTULO II

DE LOS PASANTES DE LAS CARRERAS DE MEDICINA, HOMEOPATÍA, ODONTOLOGÍA Y VETERINARIA

SEXTO. Los pasantes de las carreras de Medicina, Homeopatía, Cirujano Dentista y Medicina Veterinaria que se encuentren prestando su servicio social, podrán prescribir, en sus respectivas áreas de formación, los medicamentos referidos en las fracciones III a VI, del artículo 226 de la Ley General de Salud.

Los pasantes de la carrera de Medicina, podrán prescribir los medicamentos referidos en las fracciones I a VI, del artículo 226 de la Ley General de Salud. Tratándose de estupefacientes y psicotrópicos, aludidos en las fracciones I y II del citado numeral, podrán prescribirlos, siempre que se cumpla con lo siguiente:

I. No se encuentre en el establecimiento de Atención primaria a la salud, un médico o cirujano dentista, que pueda expedir la receta, y

II. Sea con el fin de dar continuidad a un tratamiento que haya sido previamente indicado y registrado por un médico, en el expediente clínico del paciente.

SÉPTIMO. Las recetas que expidan los pasantes de las carreras de Medicina, Homeopatía y Cirujano Dentista, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

I. El número de autorización provisional para ejercer como pasante que le haya otorgado la autoridad educativa competente;

II. La fecha de expedición de la receta;

III. En caso de que la receta se expida con el objeto de dar continuidad a un tratamiento prescrito previamente, se anotará en la receta el nombre del médico, homeópata o cirujano dentista que lo haya indicado, según conste en el expediente clínico, y

IV. Nombre, apellidos y firma autógrafa.

Las recetas que expidan los pasantes de la carrera de Medicina Veterinaria, deberán contener los datos descritos en este artículo, con las adecuaciones necesarias, conforme a su área de formación.

CAPÍTULO III

DE LOS LICENCIADOS EN ENFERMERÍA Y PASANTES DE LA LICENCIATURA EN ENFERMERÍA

OCTAVO. El responsable sanitario del establecimiento de Atención primaria a la salud que cuente con licenciados en Enfermería y pasantes de la licenciatura en Enfermería que se encuentren prestando su servicio social, que prescriban medicamentos en los términos de los presentes Lineamientos, deberá implementar los mecanismos necesarios para la capacitación, control y supervisión de la prescripción de medicamentos que los mismos realicen.

NOVENO. En los casos en los que no se encuentre un médico, homeópata o cirujano dentista en el establecimiento de Atención primaria a la salud, que pueda realizar la valoración, diagnóstico y prescripción correspondiente, los licenciados en Enfermería podrán prescribir los medicamentos del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud, que a continuación se indican:

Grupo 1. Analgesia

1. Ácido acetilsalicílico

2. Ibuprofeno

3. Metamizol sódico

4. Paracetamol

Grupo 2. Anestesia

No aplica

Grupo 3. Cardiología

1. Captopril

2. Enalapril o Lisinopril o Ramipril

3. Hidralazina

4. Trinitrato de glicerilo

Grupo 4. Dermatología

1. Aceite de almendras dulces

2. Alantoina y alquitrán de hulla

3. Baño coloide

4. Miconazol

5. Óxido de zinc

Grupo 5. Endocrinología y Metabolismo

1. Glibenclamida

2. Insulina humana

3. Metformina

Grupo 6. Enfermedades infecciosas y parasitarias

1. Albendazol

2. Amoxicilina

3. Amoxicilina Ácido Clavulánico

4. Ampicilina

5. Bencilpenicilina procaínica

6. Bencilpenicilina procaínica con Bencilpenicilina cristalina

7. Cloranfenicol

8. Dicloxacilina

9. Doxiciclina

10. Eritromicina

11. Metronidazol

12. Nistatina

13. Nitrofurantoína

14. Trimetoprima-Sulfametoxazol

Grupo 7. Enfermedades Inmunoalérgicas

1. Clorfenamina

2. Loratadina

Grupo 8. Gastroenterología

1. Aluminio

2. Aluminio y Magnesio

3. Bismuto

4. Butilhioscina o Hioscina

5. Butilhioscina-Metamizol

6. Loperamida

7. Magnesio

8. Metoclopramida

9. Plántago ovata - Senósidos A y B

10. Plántago psyllium

11. Ranitidina

12. Senósidos A-B

Grupo 9. Gineco-obstetricia

1. Estrógenos conjugados

2. Metronidazol

3. Nistatina

4. Nitrofural

Grupo 10. Hematología

1. Fumarato ferroso

2. Sulfato ferroso

Grupo 11. Intoxicaciones

1. Carbón activado

Grupo 12. Nefrología y Urología

1. Fenazopiridina

2. Furosemida

3. Hidroclorotiazida

Grupo 13. Neumología

1. Ambroxol

2. Beclometasona, Dipropinato de

3. Benzonatato

4. Bromhexina

5. Dextrometorfano

6. Salbutamol

Grupo 14. Neurología

1. Ácido Valproico

2. Carbamazepina

3. Fenitoina

4. Valproato de Magnesio

Grupo 15. Nutriología

1. Ácido ascórbico

2. Ácido fólico

3. Caseinato de Calcio

4. Complejo B

5. Miel de maíz

6. Piridoxina

7. Multivitaminas (polivitaminas) y minerales

8. Vitamina E

9. Vitaminas A, C y D

Grupo 16. Oftalmología

1. Cloranfenicol

2. Cloranfenicol-Sulfacetamida sódica

3. Hipromelosa

4. Lanolina y aceite mineral

5. Neomicina, Polimixina B y Gramicidina

Grupo 17. Oncología

No aplica

Grupo 18. Otorrinolaringología

1. Clorfenamina compuesta

2. Difenidol

3. Dimenhidrinato

Grupo 19. Planificación familiar

1. Desogestrel y etinilestradiol

2. Levonorgestrel

3. Noretisterona y estradiol

4. Noretisterona y etinilestradiol

Grupo 20. Psiquiatría

No aplica

Grupo 21. Reumatología y Traumatología

1. Alopurinol

2. Diclofenaco

3. Ketoprofeno

4. Meloxicam

5. Naproxeno

6. Piroxicam

7. Sulindaco

Grupo 22. Soluciones electrolíticas y sustitutos del plasma

1. Electrolitos Orales

Grupo 23. Vacunas, toxoides, Inmunoglobulinas, antitoxinas

No aplica

DÉCIMO. Los pasantes de la licenciatura en Enfermería podrán prescribir a los pacientes beneficiarios de los programas de atención a la salud de las instituciones en las cuales prestan su servicio social, en aquellos casos en que no se encuentre un médico, homeópata o cirujano dentista en el establecimiento para la atención médica, que pueda realizar la valoración, diagnóstico y prescripción correspondiente o, para dar continuidad al tratamiento prescrito previamente por un médico, homeópata, cirujano dentista o pasante de alguna de dichas carreras.

DÉCIMO PRIMERO. Las recetas que expidan los licenciados en Enfermería, así como los pasantes de la licenciatura en Enfermería, se sujetarán, en lo conducente, a lo dispuesto en el numeral SEXTO de los presentes Lineamientos.

ACUERDO de Coordinación que para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios, celebran la Secretaría de Salud, con la participación de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y el Estado de Colima.

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

ACUERDO DE COORDINACION, QUE PARA EL EJERCICIO DE FACULTADES EN MATERIA DE CONTROL Y FOMENTO SANITARIOS, CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE SALUD, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARIA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, DR. JOSE RAMON NARRO ROBLES, CON LA PARTICIPACION DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, EN LO SUCESIVO "LA COMISION", POR CONDUCTO DE SU TITULAR, LIC. JULIO SALVADOR SANCHEZ Y TEPOZ Y, POR LA OTRA PARTE; EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA, EN LO SUCESIVO "EL EJECUTIVO ESTATAL", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE COLIMA, LIC. JOSE IGNACIO PERALTA SANCHEZ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. ARNOLDO OCHOA GONZALEZ, EL SECRETARIO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTE EJECUTIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA, DR. CARLOS SALAZAR SILVA, Y EL COMISIONADO ESTATAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, I.B.Q. RICARDO JIMENEZ HERRERA; A QUIENES, CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Conforme a los artículos 26, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 y 22, de la Ley de Planeación, corresponde al Poder Ejecutivo Federal, elaborar el Plan Nacional de Desarrollo; en el que se precisan los objetivos nacionales, estrategias y prioridades del desarrollo integral y sustentable del país, determinándose los instrumentos y responsables de su ejecución.

II. En términos de lo establecido por el artículo 17 bis, de la Ley General de Salud, corresponde a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud, el ejercicio de las atribuciones de regulación, control y fomento sanitarios que le corresponden a la citada Dependencia del Ejecutivo Federal, en las materias a que se refiere el artículo 3o., de la Ley General de Salud, en sus fracciones I, en lo relativo al control y vigilancia de los establecimientos de salud a los que se refieren los artículos 34 y 35, de dicho ordenamiento; XIII, XIV, XXII, XXIII, XXIV, XXV y XXVI, ésta salvo por lo que se refiere a cadáveres, y XXVII, esta última por lo que se refiere a personas.

III. Conforme a lo establecido por el artículo 18, párrafo segundo, de la Ley General de Salud, la Secretaría de Salud está facultada para proponer la celebración de acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas para la participación de éstos en la prestación de los servicios a que se refieren, entre otras, las fracciones I, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI y XXVII, del artículo 3o., de dicha Ley.

IV. Mediante Decreto del siete de junio de 2007, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado "El Estado de Colima", el 23 de junio de 2007, por el que se reforma, deroga y adiciona diversos artículos del Reglamento Interior de los Servicios de Salud del Estado, fue creada la Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, órgano desconcentrado, dotado de autonomía técnica, para efectuar la regulación, control y fomento sanitarios en dicha Entidad Federativa.

Expuesto lo anterior, con fundamento en los artículos 4o., párrafo cuarto, 26 y 116, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44, de la Ley de Planeación; 2o., 3o., fracciones I, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI y XXVII, 13, apartado A, fracción III, 17 bis, 18 y 287, de la Ley General de Salud; 1, 2, inciso C, fracción X, 6 y 7, fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 3, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; así como en los artículos 50, 58, 60 y 63, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 2o., 4o., 8o., 13, fracción I, 15, y 32, fracción XI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima; 1o., 2o., 4o., 5o., y 6o., de la Ley de Salud del Estado de Colima, "LA SECRETARIA" y "EL EJECUTIVO ESTATAL", convienen en suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, cuya ejecución se realizará al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. Declara "LA SECRETARIA" que:

I.1 Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 2 y 26, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que funge como autoridad sanitaria y coordinadora del Sistema Nacional de Salud, correspondiéndole establecer y conducir la política nacional en materia de salubridad general, asistencia social y servicios médicos, en términos de lo dispuesto por los artículos 39, del citado ordenamiento, 7 y 13, apartado A, de la Ley General de Salud.

I.2 El Dr. José Ramón Narro Robles, fue designado Secretario de Salud, mediante nombramiento de fecha 8 de febrero de 2016, expedido por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, del cual se agrega copia fotostática al presente instrumento, y quien cuenta con las facultades y legitimación para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, con fundamento en los artículos 6 y 7, fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

I.3 Cuenta con un órgano desconcentrado denominado Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, el cual goza de autonomía técnica, administrativa y operativa, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que en materia de regulación, control y fomento sanitarios, que conforme a la Ley General de Salud y demás ordenamientos aplicables, le corresponden a "LA SECRETARIA", por conducto de las unidades administrativas que integran "LA COMISION", en los términos del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y demás disposiciones jurídicas aplicables.

I.4 "LA COMISION" actúa por conducto de su titular el Lic. Julio Salvador Sánchez y Tépoz quien fue designado el 6 de marzo de 2016 por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos; anexándose copia fotostática de su nombramiento al presente Acuerdo de Coordinación; quien cuenta con las facultades y legitimación para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo establecido por el artículo 10, fracciones III, VII, IX y XVI, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

I.5 Para efectos del presente Acuerdo de Coordinación señala como su domicilio el ubicado en Oklahoma 14, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México.

II. Declara "EL EJECUTIVO ESTATAL" que:

II.1 El Estado de Colima es parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido por los artículos 40 y 43, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 2o., de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.

II.2 El Gobernador del Estado de Colima, Lic. José Ignacio Peralta Sánchez, cuenta con las facultades y legitimación para celebrar el presente Acuerdo de Coordinación, en términos de lo establecido por los artículos 116, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 50, y 58, fracción XV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 4 y 8, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, y demás disposiciones locales aplicables, acreditando la personalidad con que se ostenta mediante bando solemne, emitido por el H. Congreso Constitucional del Estado Libre y Soberano de Colima, que de acuerdo con la resolución dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, el día 10 de febrero de 2016, es Gobernador Electo para el período comprendido del 11 de febrero del año 2016 al 31 de octubre de 2021, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado "El Estado de Colima", el 10 de febrero de 2016, del cual se anexa copia fotostática al presente Acuerdo de Coordinación.

II.3 La Secretaría General de Gobierno del Estado de Colima, es una Dependencia de la Administración Pública Central de dicha Entidad Federativa, conforme a lo dispuesto por los artículos 1, 4 y 13, fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, a la que entre otras atribuciones, le corresponde coordinar y supervisar el despacho de los asuntos encomendados a las demás dependencias de "EL EJECUTIVO ESTATAL".

II.4 El Lic. Arnoldo Ochoa González, acredita su carácter de Secretario General de Gobierno, con el nombramiento de fecha 11 de febrero de 2016, expedido por el Lic. José Ignacio Peralta Sánchez, Gobernador Constitucional del Estado de Colima, anexándose copia fotostática de dicho nombramiento al presente Acuerdo de Coordinación, y cuenta con facultades y legitimación para

asistir a “EL EJECUTIVO ESTATAL” en la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo establecido por los artículos 13, fracción I, y 22, fracción XXI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima.

II.5 La Secretaría de Salud y Bienestar Social, del Gobierno del Estado de Colima, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada de dicha Entidad Federativa, conforme a lo dispuesto por los artículos 13, fracción XI y 32, fracción XI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, a la que entre otras atribuciones, le corresponde ejercer aquéllas que en materia de salud le competen a “EL EJECUTIVO ESTATAL”, de acuerdo a la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado de Colima y demás disposiciones jurídicas aplicables.

II.6 Los Servicios de Salud del Estado de Colima, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, conforme a lo dispuesto por los artículos 1 y 41, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, cuyas atribuciones para la protección de la salud de la población están previstas en el Decreto 227, de fecha 26 de octubre de 1996, por el que se crean los Servicios de Salud del Estado de Colima con el carácter de Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como en los artículos 1o., y 3o., del Reglamento Interior de los Servicios de Salud del Estado de Colima, publicado el 14 de julio de 2001, en el Suplemento del Periódico Oficial del Estado de Colima.

II.7 El Dr. Carlos Salazar Silva, acredita su carácter de Secretario de Salud y Bienestar Social y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud del Estado de Colima, con el nombramiento de fecha 11 de febrero de 2016, expedido por el Lic. José Ignacio Peralta Sánchez, Gobernador Constitucional del Estado de Colima, anexándose copia fotostática de dicho nombramiento al presente Acuerdo de Coordinación, y cuenta con facultades y legitimación para asistir a “EL EJECUTIVO ESTATAL” en la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo establecido por los artículos 13, fracción XI, 16, 17 y 32, fracción XVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima; 9o., fracciones I, IX y XIV, del Decreto 227 de fecha 26 de octubre de 1996, por el que se crean los Servicios de Salud del Estado de Colima con el carácter de Organismo Público Descentralizado, con Personalidad Jurídica y Patrimonio propio; 4o., 20 y 21, fracciones I, III, XXIII y XXIV, del Reglamento Interior de los Servicios de Salud del Estado de Colima, publicado el 14 de julio de 2001, en el Suplemento del Periódico Oficial del Estado de Colima.

II.8 La Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, es un órgano desconcentrado de los Servicios de Salud del Estado de Colima, dotado de autonomía técnica, conforme a lo dispuesto por los artículos 5o. y 25, fracción I, del Decreto emitido el siete de junio de 2007, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado “El Estado de Colima”, el 23 de junio de 2007, por el que se reforma, deroga y adiciona diversos artículos del Reglamento Interior de los Servicios de Salud del Estado, al que corresponde el ejercicio del control sanitario, con funciones de autoridad, en materia de salubridad local, así como el control sanitario competencia de dicha Entidad Federativa en materia de salubridad general.

II.9 El I.B.Q. Ricardo Jiménez Herrera, acredita su carácter de Comisionado Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con el nombramiento de fecha 16 de mayo de 2016, expedido por el Dr. Carlos Salazar Silva, Secretario de Salud y Bienestar Social y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud del Estado de Colima, anexándose copia fotostática de dicho nombramiento al presente Acuerdo de Coordinación, y cuenta con facultades y legitimación para asistir a “EL EJECUTIVO ESTATAL” en la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo establecido por los artículos 3o., fracción V, 25 y 42, del Decreto que Reforma, Deroga y Adiciona Diversos Artículos del Reglamento Interior de los Servicios de Salud del Estado de Colima, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional “El Estado de Colima”, el día 23 de junio del año 2007.

II.10 Para los efectos del presente Acuerdo de Coordinación señala como su domicilio el ubicado en la Avenida Ayuntamiento, sin número, Esquina Arnoldo Voguel Carrillo, Colonia Burócratas Municipales, C.P. 28040, Colima, Colima.

III. Declaran “LAS PARTES” que:

Están interesadas en celebrar el presente Acuerdo de Coordinación y que una vez reconocida plenamente la capacidad jurídica con que comparecen cada una de “LAS PARTES” y vistas las declaraciones que anteceden, es su voluntad celebrar el presente instrumento jurídico para lo cual acuerdan sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. Objeto.

El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto establecer los términos y condiciones en que se dará la colaboración entre "LAS PARTES", para la coadyuvancia de "EL EJECUTIVO ESTATAL" en el ejercicio de las facultades que en materia de control y fomento sanitarios, corresponde ejercer a "LA SECRETARIA", por conducto de "LA COMISION", conforme a lo dispuesto por la Ley General de Salud, el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables, así como para establecer los criterios a los que se sujetará el ejercicio de facultades concurrentes en esta materia, con la finalidad de dar agilidad, transparencia y eficiencia al desarrollo de dichas actividades en el ámbito local.

SEGUNDA. Disposiciones Generales.

Para el ejercicio de las facultades a que se refiere el presente Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES", suscriben y agregan como parte integrante del presente instrumento jurídico los siguientes Anexos:

I. Anexo 1. "Establecimientos. Ejercicio y coadyuvancia de "EL EJECUTIVO ESTATAL" para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios.

Este anexo detalla los criterios de coadyuvancia y de coordinación para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios, que aplican en los siguientes supuestos:

1. El control sanitario de establecimientos, cuyo ejercicio, corresponde exclusivamente a "LA SECRETARIA", por conducto de "LA COMISION";

2. El control sanitario de establecimientos, en cuyo ejercicio, "EL EJECUTIVO ESTATAL" coadyuva con "LA SECRETARIA", a través de "LA COMISION", y

3. El control sanitario de establecimientos, cuyo ejercicio corresponde a "EL EJECUTIVO ESTATAL".

Asimismo, se incluye el listado de categorías de establecimientos y el supuesto en el que se ubica cada uno.

II. Anexo 2. "Trámites y servicios. Ejercicio y coadyuvancia de "EL EJECUTIVO ESTATAL" para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios".

Este anexo detalla los criterios de atención que aplican para los siguientes supuestos:

1. Trámites y servicios, cuya atención, corresponde exclusivamente a "LA SECRETARIA", por conducto de "LA COMISION";

2. Trámites y servicios, en cuya atención, "EL EJECUTIVO ESTATAL" coadyuva con "LA SECRETARIA", a través de "LA COMISION", y

3. Trámites y servicios, cuya atención corresponde a "EL EJECUTIVO ESTATAL".

Asimismo, se incluye el listado de trámites y servicios y el supuesto en el que se ubica cada uno.

Ambos Anexos se sujetarán al "Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios, así como los formatos que aplica la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2011 y sus modificaciones, publicadas en el citado órgano oficial de difusión, los días 22 de junio de 2011, 10 de mayo de 2012, 23 de octubre de 2012 y 1 de julio de 2013; así como a los demás instrumentos normativos que en el futuro lo modifiquen o lo sustituyan.

TERCERA. Compromisos de "LA SECRETARIA" a través de "LA COMISION".

Para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo de Coordinación, "LA SECRETARIA", a través de "LA COMISION":

I. Autorizará a "EL EJECUTIVO ESTATAL" la utilización de las aplicaciones informáticas que se desarrollen en "LA COMISION", que tengan como objetivo específico apoyar las tareas de atención de trámites, control y fomento sanitario descrito en los Anexos 1 y 2 del presente Acuerdo de Coordinación;

II. Absorberá en materia de control y fomento sanitarios, el costo de la capacitación, desarrollo, entrenamiento y actualización del personal para realizar las visitas de verificación sanitaria, el dictamen y el procedimiento de resolución correspondiente, así como la operación de las aplicaciones informáticas que se desarrollen en "LA COMISION" que tengan como objetivo específico apoyar las tareas de atención de trámites y control sanitario, conforme al programa anual que "LAS PARTES" aprueben en el tercer y cuarto trimestres del ejercicio fiscal anterior al que vaya a presupuestarse, considerando el contenido de los Anexos 1 y 2 del presente Acuerdo de Coordinación;

III. Conforme al presupuesto que anualmente apruebe la Cámara de Diputados, LA SECRETARIA" a través de "LA COMISION" aportará a "EL EJECUTIVO ESTATAL", los recursos necesarios para:

a) Fortalecer la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos federales en materia de protección contra riesgos sanitarios;

b) El equipamiento del laboratorio estatal o regional, según sea el caso, a fin de que se puedan llevar a cabo pruebas y diagnósticos en auxilio de las actividades de protección contra riesgos sanitarios en la Entidad Federativa o, en su caso la región, y

c) La adquisición o suministro de los equipos de monitoreo y supervisión correspondientes.

IV. Establecerá, de común acuerdo con "EL EJECUTIVO ESTATAL", los formatos en los que este último proporcionará información a "LA COMISION" sobre el ejercicio de las facultades objeto del presente instrumento jurídico;

V. Informará a "EL EJECUTIVO ESTATAL" sobre aquellas acciones que derivaron del control y regulación sanitarios;

VI. Realizará la supervisión y vigilancia técnicas de la ejecución y desarrollo de las acciones previstas en el presente Acuerdo de Coordinación, y

VII. Informará a "EL EJECUTIVO ESTATAL" de las acciones que se deriven de las facultades materia del presente Acuerdo de Coordinación, que llevará acabo en la Entidad Federativa, según la importancia o impacto que representen, conforme a las disposiciones aplicables, sin que ello implique la atracción de facultades.

El cumplimiento de las obligaciones pactadas en la presente cláusula, quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria, a la afectación de recursos y al cumplimiento de la normativa aplicable.

CUARTA. Compromisos de "EL EJECUTIVO ESTATAL".

Para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo de Coordinación, "EL EJECUTIVO ESTATAL":

I. Remitirá a "LA COMISION", en un plazo no mayor de 5 días hábiles, las solicitudes de los trámites, documentos y demás actuaciones derivados del control y fomento sanitarios, productos, actividades y servicios considerados dentro del numeral 1 de los Anexos 1 y 2 que llegase a recibir, apercibiendo al usuario en el sentido de que se recibe la solicitud sólo para el efecto de ser turnada a "LA COMISION" y de que el plazo para resolver, comenzará a correr a partir de la fecha en que "LA COMISION" la reciba, de lo cual dejará constancia por escrito en el propio documento y en la copia sellada que exhiba;

II. Realizará la notificación de los actos y resoluciones emitidos por "LA COMISION" en el plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la emisión de los mismos y, enviará a "LA COMISION" los acuses de recibo o cédulas de notificación respectivos en un plazo de cinco días hábiles para continuar el procedimiento de emisión de la autorización sanitaria o el de control sanitario correspondiente;

III. Aplicará los recursos que reciba de "LA SECRETARIA" por conducto de "LA COMISION", en el marco del presente Acuerdo de Coordinación exclusivamente para las acciones, proyectos y programas de regulación, control y fomento sanitarios relacionados con las facultades objeto del presente instrumento, en términos de sus Anexos 1 y 2 y, en su caso, desarrollará acciones, programas y proyectos en la materia de manera coordinada con "LA COMISION", conforme a las disposiciones aplicables.

IV. Proporcionará mensualmente a "LA COMISION", en los formatos que establezca de común acuerdo con ésta, la información sobre el ejercicio de las facultades objeto del presente instrumento;

V. Se incorporará al sistema de información que convenga con "LA COMISION" y, a través del portal electrónico de la misma, se pondrá a consulta del público interesado la información relativa a trámites, requisitos, plazos y situación que guardan los trámites ingresados;

VI. Gestionará la actualización, en su caso, de los registros y manuales de trámites y servicios al público en el ámbito estatal;

VII. Efectuará, de conformidad con la suficiencia presupuestaria correspondiente, las adecuaciones o modificaciones a sus estructuras administrativas, determinando sus modalidades orgánicas y funcionales conforme a su legislación aplicable;

VIII. Aplicará al laboratorio estatal, y en su caso, a los laboratorios jurisdiccionales, los recursos humanos y económicos necesarios para su operación y mantenimiento, así como los requerimientos que demande la implantación de Sistemas de Gestión de Calidad y la ampliación del marco analítico necesario para responder a las necesidades del Sistema Federal Sanitario; mediante la partida presupuestaria que "EL EJECUTIVO ESTATAL" asigne;

IX. Respaldará el catálogo de costos por determinación analítica, establecido por el laboratorio estatal, tomando como referencia el tabulador de la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura de "LA COMISION". Dicho catálogo incluirá las modalidades de pago en efectivo, en especie o mediante intercambio de pruebas, con la finalidad de aplicarlo en la Red Nacional de Laboratorios Estatales de Salud Pública;

X. Se apoyará en el ejercicio de las facultades que asume por virtud del presente Acuerdo de Coordinación, en los esquemas de terceros autorizados de "LA COMISION";

XI. Permitirá la supervisión técnica por parte de "LA COMISION", para evaluar el cumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación;

XII. Facilitará a "LA COMISION" el ejercicio de las acciones, que por su impacto e importancia de los productos, las actividades, servicios, y demás actuaciones derivadas del presente Acuerdo de Coordinación, ameriten llevarse a cabo en la Entidad Federativa, conforme a las disposiciones aplicables, en aquellos casos en que no se reasuman dichas facultades, en términos de lo estipulado en la cláusula sexta del presente Acuerdo de Coordinación, y

XIII. Vigilará el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables por parte de los responsables del ejercicio de las acciones que derivan del cumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación.

QUINTA. Compromisos de "LAS PARTES".

Para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES" se obligan a:

I. Promover la realización de estudios de evaluación y análisis de riesgos a la salud y apoyar sus decisiones en los mejores criterios técnicos y científicos;

II. Impulsar la modernización, simplificación y mejora regulatoria, en el ámbito de sus respectivas competencias;

III. Orientar sus sistemas de trabajo a la optimización de recursos, la estandarización y simplificación de procesos, así como a la coordinación eficaz de sus atribuciones y a la profesionalización y especialización de su personal;

IV. Ampliar la cobertura de los servicios materia del presente Acuerdo de Coordinación, a través de los esquemas de terceros autorizados de "LA COMISION", y

V. Actuar bajo criterios de agilidad y transparencia en la realización de sus actividades.

SEXTA. Reserva del ejercicio de facultades de "LA SECRETARIA".

"LA SECRETARIA", por conducto de "LA COMISION", podrá reasumir en cualquier momento el ejercicio de las facultades objeto del presente Acuerdo de Coordinación, cuando ésta lo determine o, en aquellos asuntos y materias cuya magnitud, por el riesgo sanitario que representan, su impacto o importancia, ameriten su intervención. "LA SECRETARIA", a través de "LA COMISION", informará por escrito a "EL EJECUTIVO ESTATAL" sobre dicha decisión.

"EL EJECUTIVO ESTATAL", se compromete a colaborar con "LA SECRETARIA", por conducto de "LA COMISION", en el ejercicio de las facultades reasumidas y, en su caso, a participar nuevamente en su ejercicio cuando así le fuere expresamente informado.

SEPTIMA. Servidores públicos designados para dar cumplimiento al Acuerdo de Coordinación.

"LA SECRETARIA" por conducto de "LA COMISION" dará cumplimiento al objeto del presente Acuerdo de Coordinación, a través del Titular de esta última y de los demás servidores públicos facultados para ello, en términos de la Ley General de Salud, el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y el Acuerdo por el que se delegan las facultades que se señalan, en los órganos administrativos que en el mismo se indican de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de abril de 2010 y demás disposiciones jurídicas aplicables.

"EL EJECUTIVO ESTATAL", a través de la Secretaría de Salud y Bienestar Social, o en su caso, de los Servicios de Salud del Estado de Colima, o en su caso, de la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, así como por los servidores públicos subalternos que se designen, de conformidad con las disposiciones aplicables, realizará lo conducente, a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo de Coordinación.

OCTAVA. Evaluación y Seguimiento.

"LA SECRETARIA", a través de "LA COMISION", efectuará anualmente, con la Secretaría de Salud y Bienestar Social, del Gobierno del Estado de Colima, la evaluación y seguimiento del ejercicio de las facultades previstas en el presente Acuerdo de Coordinación, por lo que podrá realizar supervisiones sanitarias y determinar, con base en los resultados de la evaluación, las acciones correctivas a instrumentar por parte de "EL EJECUTIVO ESTATAL".

"LA SECRETARIA", por conducto de "LA COMISION", elaborará el sistema de indicadores, variables y parámetros con los que se evaluará la productividad, eficiencia y desempeño del ejercicio de las acciones objeto del presente instrumento, así como el impacto en la salud pública local que implique, en los términos de este Acuerdo de Coordinación.

La evaluación del ejercicio de las acciones materia del presente Acuerdo de Coordinación será congruente con las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Salud y demás instrumentos programáticos que se establezcan.

NOVENA. Relación laboral.

El personal de cada una de "LAS PARTES" que intervenga en la realización de las acciones materia del presente Acuerdo de Coordinación, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la contraparte, a la que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto o solidario.

Las plazas de enlace de alto nivel de responsabilidad que han sido asignadas a "EL EJECUTIVO ESTATAL" seguirán perteneciendo a "LA COMISION", por lo que quienes las ocupen deberán realizar funciones de enlace vinculadas con las acciones y proyectos objeto del presente Acuerdo de Coordinación.

DECIMA. Acciones de Vigilancia, Inspección, Control, Notificación y Evaluación.

Los recursos presupuestarios federales, que transfiera "LA SECRETARIA" a través de "LA COMISION" a "EL EJECUTIVO ESTATAL" no pierden su carácter federal, por lo que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación, corresponderá de conformidad con las disposiciones aplicables, a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, en sus respectivos ámbitos de competencia, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realicen el órgano de control de "EL EJECUTIVO ESTATAL".

DECIMA PRIMERA. Vigencia de otros Acuerdos y Convenios en la materia.

El presente Acuerdo de Coordinación deja sin efecto los acuerdos y convenios celebrados por "EL EJECUTIVO ESTATAL" y "LA SECRETARIA", para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios.

DECIMA SEGUNDA. Solución de controversias.

Las dudas o controversias que resulten de la ejecución e interpretación del presente Acuerdo de Coordinación, serán resueltas a través de una Comisión Paritaria, que se integrará con un representante designado por cada parte y con la intervención que corresponda de sus órganos de control.

En caso de que dicha Comisión Paritaria no llegase a ninguna solución amigable, las dudas o controversias que resulten de la ejecución e interpretación del presente Acuerdo de Coordinación, serán resueltas por los Tribunales Federales de la Ciudad de México.

Con independencia de lo anterior, el incumplimiento injustificado de las obligaciones pactadas en el presente Acuerdo de Coordinación, podrá dar lugar al inicio de los procedimientos que correspondan para la determinación de responsabilidades administrativas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

DECIMA TERCERA. Revisión y Modificación del Acuerdo de Coordinación.

El presente instrumento será objeto de una revisión bianual que podrá tener como resultado su adición o modificación, tomando como base las exigencias presentadas en la operación de los servicios y la evaluación en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el mismo.

No obstante lo anterior, el presente Acuerdo de Coordinación podrá, en cualquier momento, ser adicionado o modificado por acuerdo de "LAS PARTES" de forma escrita cuando éstas lo consideren necesario.

DECIMA CUARTA. Acceso a la Información.

El manejo de la información que se genere con motivo de la ejecución del presente Acuerdo de Coordinación, se hará de conformidad con los principios de publicidad, confidencialidad y reserva de la información, así como a la protección de datos personales, que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

DECIMA QUINTA. Vigencia y difusión.

El presente Acuerdo de Coordinación entrará en vigor al día siguiente de su suscripción y tendrá una vigencia indefinida. Se publicará acompañado de sus Anexos 1 y 2, en el Diario Oficial de la Federación y en el Organo de Difusión Oficial del Estado de Colima.

DECIMA SEXTA. Terminación Anticipada.

El presente Acuerdo de Coordinación podrá darse por terminado en cualquier tiempo a solicitud de cualquiera de "LAS PARTES", previa notificación por escrito realizada a la otra parte con, por lo menos, treinta días hábiles de anticipación, en cuyo caso se tomarán las medidas necesarias para concluir las acciones que se hubieren iniciado en el presente instrumento, a efecto de evitar daños mutuos o a terceros.

DECIMA SEPTIMA. 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 presente instrumento.

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

Leído que fue el presente Acuerdo de Coordinación constante de diecisiete fojas, y enteradas las partes de su valor y consecuencias legales, lo firman por quintuplicado en la ciudad de Colima, Colima, a los treinta días del mes de septiembre de dos mil dieciséis.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Salud, **José Ramón Narro Robles**.- Rúbrica.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador del Estado de Colima, **José Ignacio Peralta Sánchez**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Arnoldo Ochoa González**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Bienestar Social y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud del Estado de Colima, **Carlos Salazar Silva**.- Rúbrica.- El Comisionado Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Ricardo Jiménez Herrera**.- Rúbrica.

Secretaría de Salud

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

ANEXO 1 Establecimientos Control Sanitarios

ANEXO 1 Del Acuerdo Específico de Coordinación para el Ejercicio de Facultades en Materia de Control y Fomento Sanitarios

CRITERIOS DE ATENCION PARA LA PARTICIPACION DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN MATERIA DE CONTROL Y FOMENTO SANITARIO

1.- EXCLUSIVO "LA COMISION"

• La emisión de órdenes, las visitas de verificación, informes de verificación, dictamen, seguimiento de corrección de irregularidades, resolución y en su caso seguimiento jurídico, lo realizará "LA COMISION".

• Las visitas para levantamiento de medidas de seguridad y la notificación de documentos oficiales podrá ser realizado por las entidades federativas previa solicitud e indicación de "LA COMISION".

2.- EJERCICIO EN COADYUVANCIA

• La emisión de órdenes, las visitas de verificación, informes de verificación y seguimiento de irregularidades las realizarán las entidades federativas, bajo las políticas, lineamientos y procedimientos que emita "LA COMISION".

• El dictamen, resolución y en su caso seguimiento jurídico lo realizará "LA COMISION".

• La notificación de documentos oficiales podrá ser realizado por las entidades federativas previa solicitud de "LA COMISION".

3.- EJERCICIO EN CONCURRENCIA

• La emisión de órdenes, las visitas de verificación, informes de verificación, dictamen, notificación, seguimiento de corrección de irregularidades, resolución y en su caso seguimiento jurídico, lo realizarán las entidades federativas, de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos que emita "LA COMISION", en términos de las disposiciones legales aplicables.

Ambas partes asumen el comportamiento de informarse y retroalimentarse periódicamente.

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
1	**311212**	Elaboración y producción de harina de trigo.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de harina de trigo.
2	**311213**	Elaboración y producción de harina de maíz.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de harina de maíz. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de harinas de cereales, leguminosas y otros productos agrícolas (311214, Elaboración de harina de otros productos agrícolas); de féculas y otros almidones (311221, Elaboración de féculas y otros almidones y sus derivados); de harina preparada para tamales (311423, Conservación de alimentos preparados por procesos distintos a la congelación), y a la molienda de nixtamal (311830, Elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal).
3	**311214**	Elaboración de harina de otros productos agrícolas**.-** Molienda de otros productos agrícolas • Sólo los destinados para consumo humano.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de harinas de cereales, leguminosas y otros productos agrícolas, como harina de arroz, avena, cebada, frijol, soya, papa y flor de cempasúchil, y a la molienda de chiles. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de harina de trigo (311212, Elaboración de harina de trigo); de harina de maíz (311213, Elaboración de harina de maíz), y de mole y harina preparada para tamales (311423, Conservación de alimentos preparados por procesos distintos a la congelación).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
4	**311215**	Elaboración y producción de malta.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de malta de cebada, centeno, trigo, maíz, arroz y de otros vegetales. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de levadura (311992, Elaboración de levadura), y de cerveza (312120, Elaboración de cerveza).
5	**311221**	Elaboración de féculas y otros almidones y sus derivados.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de féculas y otros almidones y sus derivados, como glucosa, fructosa, dextrosa y jarabe o miel de maíz. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de azúcar de caña (311311, Elaboración de azúcar de caña), y de miel artificial (311999, Elaboración de otros alimentos).
6	**311222**	Elaboración y producción de aceites y grasas vegetales comestibles .	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de aceites y grasas vegetales comestibles, como manteca y crema vegetales y margarinas. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de pastas y harinas de semillas oleaginosas. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de mantequilla (311513, Elaboración de derivados y fermentos lácteos); de crema chantillí (311999, Elaboración de otros alimentos), y a la extracción y procesamiento de aceites esenciales de uso industrial (325999, Fabricación de otros productos químicos).
7	**311230**	Elaboración de cereales para el desayuno.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de cereales para el desayuno, como granola, cereales inflados, en hojuelas, rallados, preendulzados y precocidos.
8	**311311**	Elaboración de azúcar de caña (Ingenios azucareros).	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de azúcar de caña, refinada y sin refinar. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de glucosa, dextrosa y jarabe o miel de maíz (311221, Elaboración de féculas y otros almidones y sus derivados); a la compactación de azúcar (311999, Elaboración de otros alimentos), y a la fabricación de edulcorantes sintéticos (325190, Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos).
9	**311319**	Elaboración de otros azúcares.- Producción de piloncillo o canela.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de azúcar de remolacha y de otros azucares como piloncillo o canela.
10	**311320**	Elaboración y producción de chocolate y productos de chocolate **(confitería)** a partir de cacao.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración, a partir de cacao, de chocolate, productos de chocolate en todas sus presentaciones, y de productos cubiertos con chocolate. Incluye también: u.e.d.p. al beneficio de cacao. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de productos de chocolate a partir de chocolate (311330, Elaboración de productos de chocolate a partir de chocolate).
11	**311330**	Elaboración y producción de productos de chocolate y golosinas a partir de cocoa o chocolate.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de productos de chocolate a partir de chocolate comprado. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de chocolates artificiales. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de productos de chocolate a partir de cacao (311320, Elaboración de chocolate y productos de chocolate a partir de cacao).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
12	**311340**	Elaboración de dulces, chicles y productos de confitería que no sean de chocolate.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de chicles, bombones, chiclosos, caramelos macizos, dulces regionales, jaleas, fruta cristalizada, confitada y glaseada. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de productos de chocolate a partir de cacao (311320, Elaboración de chocolate y productos de chocolate a partir de cacao); de productos de chocolate a partir de chocolate (311330, Elaboración de productos de chocolate a partir de chocolate), y a la conservación de frutas mediante la deshidratación (311421, Deshidratación de frutas y verduras).
13	**311411**	Congelación de frutas, legumbres y verduras.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la congelación de frutas y verduras. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de jugos, néctares y concentrados de frutas congelados. **Excluye:** u.e.d.p. a la congelación de alimentos preparados (311412, Congelación de alimentos preparados), y a la elaboración de jugos, néctares y concentrados de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y deshidratación (311422, Conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación).
14	**311412**	Producción y congelación de alimentos preparados.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la congelación de alimentos preparados, como tamales, pizzas, nuggets, empanadas, tacos. **Excluye:** u.e.d.p. a la congelación de frutas y verduras; a la elaboración de jugos, néctares y concentrados de frutas congelados (311411, Congelación de frutas y verduras), y a la elaboración de productos de panadería congelados (311811, Panificación industrial).
15	**311421**	Deshidratación de frutas y verduras (Productos agrícolas alimenticios).	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la deshidratación de frutas y verduras. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de frutas cristalizadas, confitadas y glaseadas (311340, Elaboración de dulces, chicles y productos de confitería que no sean de chocolate); a la congelación de frutas y verduras (311411, Congelación de frutas y verduras), y de especias y condimentos (311940, Elaboración de condimentos y aderezos).
16	**311422**	Conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación, como enlatado, encurtido y conservación en salmuera. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de jugos, néctares y concentrados de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de frutas cristalizadas, confitadas y glaseadas (311340, Elaboración de dulces, chicles y productos de confitería que no sean de chocolate); a la elaboración de jugos congelados (311411, Congelación de frutas y verduras), y a la preparación de jugos para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
17	**311423**	Conservación de alimentos preparados por procesos distintos a la congelación. (Producción de alimentos colados y picados, sopas y guisos preparados, concentrados para caldos y moles).	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la conservación de alimentos preparados, como sopas, salsas, moles, alimentos colados y picados para bebé, por procesos distintos a la congelación, como deshidratación, enlatado, salado y encurtido. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de concentrados para caldos y sopas, y de harina preparada para tamales. Excluye: u.e.d.p. a la congelación de alimentos preparados (311412, Congelación de alimentos preparados); a la deshidratación de frutas y verduras (311421, Deshidratación de frutas y verduras); a la conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación (311422, Conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación); a la conservación de carne (311613, Preparación de embutidos y otras conservas de carne de ganado, aves y otros animales comestibles); a la elaboración de sopas y guisos a base de pescados y mariscos (311710, Preparación y envasado de pescados y mariscos); aderezos y sazonadores (311940, Elaboración de condimentos y aderezos), y de alimentos frescos para consumo inmediato (311993, Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato).
18	**311511**	Elaboración y Pasteurización de leche líquida. Incluye, establos productores de leche.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de leche líquida mediante procesos como pasteurización, homogeneización, rehidratación, deodorización y envasado. **Excluye**: u.e.d.p. a la explotación de bovinos y comercialización de leche bronca en la misma unidad económica (112120, Explotación de bovinos para la producción de leche).
19	**311512**	Elaboración de leche en polvo, condensada y evaporada (Deshidratación, evaporación y condensación de leche).	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de leche en polvo, condensada y evaporada, y de fórmulas especiales de leche para lactantes y para uso dietético.
20	**311513**	Elaboración de derivados y fermentos lácteos (Producción de yoghurt y fermentos lácteos). Incluye producción de crema, quesos y mantequillas, así como producción de cajetas y otros dulces a base de leche.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de queso, crema, mantequilla, yogurt y otros derivados y fermentos lácteos. Incluye también: u.e.d.p. a la producción de caseína, lactosa y suero. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de paletas y helados a base de leche y yogurt (311520, Elaboración de helados y paletas), y de flanes y postres a base de leche (311993, Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato).
21	**311520**	Elaboración de helados y paletas.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de helados, paletas y nieves de todo tipo a base de leche, yogurt o agua. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de mixtura (base para elaborar helado). **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por mayor especializado de paletas de hielo, helados y nieves (431199, Comercio al por mayor de otros alimentos); al comercio al por menor especializado de paletas de hielo, helados y nieves (461170, Comercio al por menor de paletas de hielo y helados), y a la preparación de paletas de hielo, helados y nieves para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
22	**311611**	Matanza de ganado, aves y otros animales comestibles.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al sacrificio de ganado, aves y otros animales comestibles.
23	**311612**	Corte y empacado de carne de ganado, aves y otros animales comestibles.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la selección, corte, deshuesado, empacado y congelación de carne de ganado, aves y otros animales comestibles. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio de carne (43112, Comercio al por mayor de carnes; 46112, Comercio al por menor de carnes).
24	**311613**	Preparación de embutidos y otras conservas de carne de ganado, aves y otros animales comestibles.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la conservación de carne de ganado, aves y otros animales comestibles mediante el embutido, secado, ahumado, salado y enlatado.
25	**311614**	Elaboración y producción de manteca, aceites y otras grasas comestibles de origen animal.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de manteca de cerdo y res, y de otras grasas comestibles de origen animal. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de cuero sancochado para chicharrón. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de aceite de pescado (311710, Preparación y envasado de pescados y mariscos), y al procesamiento de grasas y aceites de origen animal no comestibles (325999, Fabricación de otros productos químicos).
26	**311710**	Preparación y envasado de pescados y mariscos (incluyendo las áreas de cosecha de moluscos bivalvos y la congelación de pescados y mariscos).-Secado, Salado y harinas de pescados y mariscos.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación, conservación y envasado de pescados, mariscos, plantas marinas comestibles y otros productos marinos. Incluye también: u.e.d.p. a la producción de harina y aceite de pescado, y a la elaboración de sopas y guisos a base de pescados y mariscos. **Excluye:** u.e.d.p. a la limpieza de pescado a petición de terceros (561990, Otros servicios de apoyo a los negocios), y a la preparación de pescados y mariscos para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
27	**311811**	Panificación industrial.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de productos de panadería, como pan, pasteles y pastelillos, por medio de procesos de producción que aseguran que tengan características homogéneas (sabor, peso, tamaño y forma); los panes, pasteles y pastelillos son empacados de acuerdo con la normatividad preestablecida (el empaque tiene marca, fecha de elaboración, fecha de caducidad, ingredientes, valor nutrimental) para su conservación y distribución. Estos productos son entregados a través de redes de distribución a unidades comercializadoras. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de productos de panadería congelados, y a la elaboración industrial de tortillas de harina de trigo. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración y venta directa al público de productos de panadería y de tortillas de harina de trigo (311812, Panificación tradicional), y a la elaboración de galletas (311820, Elaboración de galletas y pastas para sopa).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
28	**311812**	Panaderías**.-**Panificación tradicional.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración y venta directa al público en general de una gran variedad de productos frescos de panadería, como pan, pasteles y pastelillos. Estas unidades económicas también pueden distribuir los productos que elaboran a otras unidades económicas, entregándolos en diferentes formas, como pan en charolas, cajas, canastos. Los productos individuales pueden estar envueltos en papel o bolsas de plástico, pero no están empacados de acuerdo con la normatividad preestablecida. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración y venta directa al público de tortillas de harina de trigo. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración industrial de pan y tortillas de harina de trigo (311811, Panificación industrial); de galletas (311820, Elaboración de galletas y pastas para sopa); al comercio al por menor especializado de pan (461190, Comercio al por menor de otros alimentos), y la preparación de café, té, chocolate para consumo inmediato en combinación con la elaboración de pan (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
29	**311811 311812**	Producción de tortillas de harina de trigo. Incluido en panificación industrial y panificación tradicional.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración y venta directa al público en general de una gran variedad de productos frescos de panadería, como pan, pasteles y pastelillos. Estas unidades económicas también pueden distribuir los productos que elaboran a otras unidades económicas, entregándolos en diferentes formas, como pan en charolas, cajas, canastos. Los productos individuales pueden estar envueltos en papel o bolsas de plástico, pero no están empacados de acuerdo con la normatividad preestablecida. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración y venta directa al público de tortillas de harina de trigo. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración industrial de pan y tortillas de harina de trigo (311811, Panificación industrial); de galletas (311820, Elaboración de galletas y pastas para sopa); al comercio al por menor especializado de pan (461190, Comercio al por menor de otros alimentos), y la preparación de café, té, chocolate para consumo inmediato en combinación con la elaboración de pan (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
30	**311820**	Elaboración y producción de galletas y pastas para sopa.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de galletas y pastas para sopa. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de harinas premezcladas, como harinas para pasteles, hot cakes y crepas.
31	**311830**	Producción de masa de Nixtamal.- Elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de harina de maíz (311213, Elaboración de harina de maíz), y de harina preparada para tamales (311423, Conservación de alimentos preparados por procesos distintos a la congelación).
32	**311910**	Elaboración de botanas.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de botanas, como cacahuates salados, enchilados, tostadas, totopos, chicharrones, papas fritas, palomitas de maíz, semillas tostadas y saladas. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de crema de cacahuate y botanas de harina para freír. **Excluye:** u.e.d.p. a la preparación de alimentos como papas fritas, semillas, cacahuates, chicharrones y palomitas para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
33	**311922**	Elaboración de café tostado y molido. (Molienda de café).	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de café tostado en grano y molido. **Excluye:** u.e.d.p. al tostado y molienda de café para venta directa al público (461190, Comercio al por menor de otros alimentos), y a la preparación de café para consumo inmediato en combinación con el tostado y la molienda del mismo (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
34	**311923**	Elaboración de café instantáneo.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de café instantáneo, concentrados y extractos de café, y de polvos para preparar café tipo capuchino, vienés, etcétera. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de sustitutos de crema para café, y de café sintético.
35	**311924**	Envasado de té.- Preparación y envasado de té • Considera productos para infusión.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación y envasado de té, y a la obtención de extractos y concentrados de té. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de té sintético.
36	**311930**	Elaboración de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas.- Producción de otros químicos secundarios. • Cuando se trata de producción de edulcorantes, sacarina y otros aditivos para alimentos no contemplados en la descripción.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de colorantes y saborizantes naturales para alimentos. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de jugos, néctares y concentrados de frutas congelados (311411, Congelación de frutas y verduras); a la elaboración de extractos y concentrados de vainilla (311940, Elaboración de condimentos y aderezos); de bebidas con sabor a frutas (312111, Elaboración de refrescos y otras bebidas no alcohólicas); a la fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos no comestibles (325130, Fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos), y a la extracción y procesamiento de aceites esenciales de uso industrial (325999, Fabricación de otros productos químicos).
37	**311940**	Elaboración de condimentos y aderezos.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de especias, condimentos, y aderezos como salsas, mayonesas, mostazas, vinagre y sazonadores, ablandadores de carne, extractos y concentrados de vainilla, y sal refinada y yodatada. **Excluye:** u.e.d.p. a la minería de sal (212391, Minería de sal); a la elaboración de salsas y concentrados para caldos y sopas (311423, Conservación de alimentos preparados por procesos distintos a la congelación), y a la fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos no comestibles (325130, Fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos).
38	**311991**	Elaboración de gelatinas y otros postres en polvo.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de gelatinas y otros postres en polvo, como flanes, budines y natillas. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de grenetina para la preparación de alimentos. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de flanes, budines y gelatinas para consumo inmediato (311993, Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato).
39	**311992**	Elaboración y producción de levadura.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de levadura.
40	**311993**	Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato, como flanes, budines, gelatinas, tamales, ensaladas, destinados a unidades económicas que los comercializan. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de gelatinas, flanes, budines y natillas en polvo (311991, Elaboración de gelatinas y otros postres en polvo); al comercio de alimentos ya preparados (461190, Comercio al por menor de otros alimentos), y a la preparación de alimentos para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
41	**311999**	Elaboración de otros alimentos.- Tratamiento y envasado de miel de abeja.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al procesamiento de huevo (en polvo o líquido); a la pasteurización, homogeneización y envasado de miel, a la elaboración de coco rallado, grageas, polvo para hornear, rellenos para repostería; a la compactación de azúcar; a la elaboración de productos alimenticios hechos a partir de la mezcla de productos deshidratados y producidos en otras unidades económicas; de miel artificial y crema chantillí; al pelado, corte y envasado de frutas y vegetales, y a la elaboración de otros productos alimenticios no clasificados en otra parte.
42	**312111**	Elaboración de refrescos y otras bebidas no alcohólicas.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de bebidas carbonatadas y no carbonatadas, como refrescos, aguas mineralizadas, bebidas hidratantes, energetizantes, bebidas con sabor a frutas y otras bebidas no alcohólicas. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de jugos, néctares y concentrados de frutas y verduras (311422, Conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación); de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas (311930, Elaboración de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas), y a la purificación y embotellado de agua natural y con sabor (312112, Purificación y embotellado de agua).
43	**312112**	Purificación, envasado y embotellado de agua.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la purificación y embotellado de agua natural y con sabor (por filtración, pasteurización, ósmosis inversa). Incluye también: u.e.d.p. a la purificación de agua en donde se llena directamente el garrafón de los clientes.
44	**312113**	Producción y elaboración de hielo.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de hielo. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de hielo seco (325120, Fabricación de gases industriales).
45	**312120**	Elaboración de cerveza.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de cerveza. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de malta (311215, Elaboración de malta), y de levadura (311992, Elaboración de levadura).
46	**312131**	Elaboración de bebidas alcohólicas a base de uva.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de bebidas fermentadas a base de uva, como vinos de mesa, champaña, jerez y vermut, y de bebidas destiladas de uva, como coñac y brandy. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de otras bebidas destiladas, como ginebra, vodka, whisky (312149, Elaboración de otras bebidas destiladas).
47	**312132**	Elaboración de pulque.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de pulque. **Excluye:** u.e.d.p. a la obtención de aguamiel (111991, Cultivo de agaves alcoholeros).
48	**312139**	Elaboración de sidra y otras bebidas fermentadas.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de sidra y otras bebidas fermentadas, como la perada y el sake.
49	**312141**	Elaboración de ron y otras bebidas destiladas de caña.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de ron y otras bebidas destiladas de caña.
50	**312142**	Elaboración de bebidas destiladas de agave.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de bebidas destiladas de agave, como tequila y mezcal.

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
51	**312143**	Obtención de alcohol etílico potable.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la obtención de alcohol etílico potable. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de alcohol de uso industrial (325190, Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos).
52	**312149**	Elaboración de otras bebidas destiladas.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de otras bebidas destiladas no clasificadas en otra parte, como ginebra, vodka, whisky, y a la elaboración de rompope, licores, y bases para licores. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de bebidas alcohólicas a base de uva (312131, Elaboración de bebidas alcohólicas a base de uva).
53	**313230**	Fabricación de telas no tejidas (comprimidas) (Sólo la fabricación de productos higiénicos y/o material de curación).	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de telas no tejidas (comprimidas) de uso industrial, sanitario, quirúrgico y doméstico, como fieltros, entretelas, telas absorbentes y otras telas no tejidas similares. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de telas no tejidas integrada con la confección de productos textiles. **Excluye:** u.e.d.p. al hilado, tejido y confección de productos textiles reciclados, como guatas, jergas, paños de limpieza (314993, Fabricación de productos textiles reciclados).
54	**316110**	Curtido y acabado de cuero y piel.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al curtido, teñido, blanqueado, adobado, raspado y depilado de cuero y piel de todo tipo de animales, y a la fabricación de charol, cueros gamuzados y apergaminados, metalizados y regenerados. **Incluye también:** u.e.d.p. al teñido y al estampado de pieles ordinarias para imitar otras pieles de mayor valor. **Excluye:** u.e.d.p. a la confección de prendas de vestir de cuero, piel y materiales sucedáneos (315210, Confección de prendas de vestir de cuero, piel y de materiales sucedáneos), y a la fabricación de cuero artificial o cartón cuero (322132, Fabricación de cartón y cartoncillo a partir de pulpa).
55	**322110**	Fabricación de pulpa.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de pulpa de madera y materiales reciclados como papel, cartón y textiles. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de pulpa en plantas de papel integradas (322121, Fabricación de papel en plantas integradas).
56	**322121**	Fabricación de papel en plantas integradas.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de pulpa (de madera y de materiales reciclados), papel y productos de papel en plantas integradas. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de papel a partir de pulpa comprada (322122, Fabricación de papel a partir de pulpa); de papel celofán (325220, Fabricación de fibras químicas); de papel fotosensible para fotografía (325992, Fabricación de películas, placas y papel fotosensible para fotografía); de papel aluminio (331310, Industria básica del aluminio), y de papel carbón (339940, Fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura, dibujo y actividades de oficina).
57	**322122**	Fabricación de papel a partir de pulpa.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de diferentes tipos de papel, como papel higiénico, facial, para impresión, escritura, embalaje y para otros usos y de cartulina, a partir de pulpa (de madera y de materiales reciclados) comprada. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de papel y productos de papel integrada con la fabricación de pulpa (322121, Fabricación de papel en plantas integradas); de papel celofán (325220, Fabricación de fibras químicas); de papel fotosensible para fotografía (325992, Fabricación de películas, placas y papel fotosensible para fotografía); de papel aluminio (331310, Industria básica del aluminio), y de papel carbón (339940, Fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura, dibujo y actividades de oficina).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
58	**322291**	Fabricación de pañales desechables y productos sanitarios.	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de pañales desechables, toallas sanitarias, papel higiénico, pañuelos desechables y otros productos sanitarios similares, a partir de papel comprado. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de productos de papel integrada con la fabricación de pulpa (322121, Fabricación de papel en plantas integradas), y a la fabricación de diferentes tipos de papel a partir de pulpa comprada (322122, Fabricación de papel a partir de pulpa).
59	**324191**	Fabricación de aceites y grasas lubricantes.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación, a partir de petróleo refinado, de aceites y grasas lubricantes de uso automotriz e industrial, como aditivos, anticongelantes y líquidos para frenos. **Incluye también:** u.e.d.p. a la regeneración de aceite usado. **Excluye:** u.e.d.p. a la refinación de petróleo integrada con la fabricación de productos petroquímicos (324110, Refinación de petróleo), y a la fabricación de anticongelantes sintéticos (325999, Fabricación de otros productos químicos).
60	**325120**	Fabricación de gases industriales.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de hidrógeno, bióxido de carbono (sólido, líquido o gaseoso), argón, helio, nitrógeno, oxígeno (medicinal e industrial), aire comprimido, acetileno, gases fluorocarbonados, hielo seco y otros gases industriales. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de hielo (312113, Elaboración de hielo), y a la producción de cloro (325180, Fabricación de otros productos químicos básicos inorgánicos).
61	**325130**	Fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos no comestibles, ya sean inorgánicos u orgánicos. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de colorantes y saborizantes naturales para alimentos (311930, Elaboración de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas); a la fabricación de negro de humo (325180, Fabricación de otros productos químicos básicos inorgánicos), y de colorantes naturales no comestibles (325190, Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos).
62	**325180**	Fabricación de otros productos químicos básicos inorgánicos.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**2**	**X**	Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de ácidos, bases y sales inorgánicas, y a la producción de cloro y negro de humo. Incluye también: u.e.d.p. al enriquecimiento de minerales radiactivos.
63	**325190**	Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**2**	**X**	Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de productos químicos básicos orgánicos, como ácidos, anhídridos, alcoholes de uso industrial, cetonas, aldehídos, ácidos grasos, aguarrás, colofonia, colorantes naturales no comestibles, productos destilados de la madera como gomas y resinas, y otros productos básicos orgánicos no clasificados en otra parte. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de materiales sintéticos para perfumes y cosméticos, y de edulcorantes sintéticos. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de colorantes y saborizantes naturales para alimentos (311930, Elaboración de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas); a la obtención de alcohol etílico potable (312143, Obtención de alcohol etílico potable); a la fabricación de petroquímicos básicos (325110, Fabricación de petroquímicos básicos del gas natural y del petróleo refinado); de colorantes sintéticos no comestibles (325130, Fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos); de materias primas para la industria farmacéutica (325411, Fabricación de materias primas para la industria farmacéutica), y a la extracción y procesamiento de aceites esenciales de origen vegetal para uso industrial (325999, Fabricación de otros productos químicos).
64		Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos (Sólo fabricación de aguarrás, brea o colofonía).	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		
65		Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos (Sólo fabricación de alcohol etílico como material de curación).	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**3**		
66		Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos (Sólo materias primas para perfumes, cosméticos y edulcolorantes sintéticos).	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
67	**325211**	Fabricación de resinas sintéticas.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**2**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de resinas sintéticas termoestables y termoplásticas. **Incluye también:** u.e.d.p. a la fabricación de materiales plastificantes. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de resinas a partir de plásticos reciclados (325993, Fabricación de resinas de plásticos reciclados).
68	**325212**	Fabricación de hules sintéticos.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de hules sintéticos a base de butadieno, y otros hules y látex sintéticos.
69	**325220**	Fabricación de fibras químicas.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de fibras químicas, como rayón, ésteres de celulosa, nylon, poliésteres, poliolefinas, acrílicas, modacrílicas, poliamídicas, vinílicas o de otras resinas químicas sintéticas. **Incluye también:** u.e.d.p. a la fabricación de papel celofán. **Excluye:** u.e.d.p. al acabado de fibras (313310, Acabado de productos textiles).
70	**325310**	Fabricación de fertilizantes (Nutrientes Vegetales). Producción de fertilizantes químicos. Producción de nutrientes vegetales de origen orgánico. Incluye la formulación, mezcla física y envasado de nutrientes vegetales de origen químico.	Salud Ambiental	**X**		**1**	**X**	Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de fertilizantes nitrogenados, fosfatados, biológicos, procesados o de otro tipo, y a la elaboración de mezclas de fertilizantes (fórmulas y complejos).
71	**325320**	Fabricación de pesticidas y otros agroquímicos, excepto fertilizantes (Sólo plaguicidas). Producción de pesticidas y otros químicos agrícolas. Fabricación, formulación y mezcla de plaguicidas de uso urbano, doméstico, jardinería, pecuario, industrial, forestal y agrícola.	Salud Ambiental	**X**		**1**	**X**	Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de pesticidas y otros agroquímicos, como herbicidas, fungicidas, plaguicidas (domésticos, agrícolas e industriales), productos antigerminantes, reguladores del crecimiento de las plantas y nutrientes de suelos. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de fertilizantes (325310, Fabricación de fertilizantes).
72	**325412**	Fabricación de materias primas para la industria farmacéutica (Incluye fármacos). • Fábrica o laboratorio de materias primas para la elaboración de medicamentos o productos biológicos para uso humano.	Insumos para la Salud	**X**		**1**	**X**	Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de materias primas para la industria farmacéutica (productos farmoquímicos), como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos a granel.

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
73		• Fabricación de preparaciones farmacéuticas: (Producción de farmacéuticos y medicamentos).	Insumos para la Salud	**X**		**1**	**X**	
74		• Fabricación de preparaciones farmacéuticas: (si maneja estupefacientes psicotrópicos).	Insumos para la Salud	**X**		**1**	**X**	
75		• Fábrica o laboratorio de medicamentos o productos biológicos para uso humano.	Insumos para la Salud	**X**		**1**	**X**	
76		• Fábrica o laboratorio de medicamentos homeopáticos.	Insumos para la Salud	**X**		**1**	**X**	
77		• Fábrica o laboratorio de medicamentos herbolarios.	Insumos para la Salud	**X**		**1**	**X**	
78		• Almacén de acondicionamiento de medicamentos o productos biológicos para uso humano.	Insumos para la Salud	**X**		**1**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de medicamentos farmacéuticos y botánicos, productos antisépticos de uso farmacéutico, substancias para diagnóstico, complementos alimenticios, plasmas y otros derivados de la sangre, y productos médicos veterinarios. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de alcoholes de uso industrial (325190, Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos), y de material desechable de uso médico (339112, Fabricación de material desechable de uso médico).
79	**325412**	• Almacén de acondicionamiento de medicamentos herbolarios.	Insumos para la Salud	**X**		**1**		
80		• Almacén de acondicionamiento de medicamentos homeopáticos.	Insumos para la Salud	**X**		**1**		
81		Fabricación de Preparaciones Farmacéuticas (Centro de mezcla para la preparación de mezclas parenterales nutricionales y medicamentosas).	Insumos para la Salud	**X**		**1**	**X**	
82		• Fabricación de preparaciones farmacéuticas (Sólo Fabricación de Remedios Herbolarios o Agentes de Diagnóstico).	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**3**		
83		• Almacén de acondicionamiento de remedios herbolarios.	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**3**		
84		• Fabricación de preparaciones farmacéuticas (Sólo Suplementos Alimenticios).	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
85	**325510**	Fabricación de pinturas y recubrimientos.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de pinturas, barnices, lacas, selladores, esmaltes, fritas de vidrio, impermeabilizantes y otros recubrimientos. **Incluye también:** u.e.d.p. a la fabricación de *thinner* y removedores de pintura y barniz. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos (325130, Fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos); de aguarrás (325190, Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos); de resanadores (325520, Fabricación de adhesivos); de tintas para calzado (325999, Fabricación de otros productos químicos), y de pinturas de óleo y acuarelas (339940, Fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura, dibujo y actividades de oficina).
86	**325520**	Fabricación de adhesivos.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de adhesivos o pegamentos, masillas, resanadores, gomas-cemento y similares. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de selladores e impermeabilizantes (325510, Fabricación de pinturas y recubrimientos).
87	**325610**	Fabricación de jabones, limpiadores y dentífricos (Sólo para jabones y limpiadores).	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de jabones, detergentes, limpiadores, dentífricos, suavizantes de telas, pulidores, ceras, aromatizantes de ambiente y otros productos similares.
88		Fabricación de jabones, limpiadores y dentífricos (Sólo para Dentífricos).	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**3**		
89	**325620**	Fabricación de cosméticos, perfumes y otras preparaciones de tocador.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de maquillajes, perfumes, lociones y similares; cremas y leches de tocador, champúes, enjuagues, tintes, cremas para afeitar, depilatorios y otras preparaciones de tocador, antitranspirantes y desodorantes personales.
90	**325910**	Fabricación de tintas para impresión.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de tintas para los distintos procedimientos de impresión en artes gráficas (para flexografía, litografía, offset, rotograbado). **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de tóner y tintas para escritura y dibujo (325999, Fabricación de otros productos químicos).
91	**325999**	Fabricación de otros productos químicos.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de carbón activado, tintas para escritura, dibujo y calzado; tóner (tinta en polvo) y cartuchos de tóner; fuegos artificiales y bengalas; anticongelantes sintéticos; agentes químicos como catalizadores y dispersantes; a la extracción y procesamiento de aceites esenciales y concentrados de origen vegetal para uso industrial, como aceite de limón, aceite de naranja, extractos y polvos de sábila; al procesamiento de grasas y aceites de origen animal no comestibles, y de otros productos químicos no clasificados en otra parte. Incluye también: u.e.d.p. a la remanufactura de cartuchos de tóner. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de tintas para impresión (325910, Fabricación de tintas para impresión); de velas y veladoras (339994, Fabricación de velas y veladoras), y a la recarga de cartuchos de tóner (811219, Reparación y mantenimiento de otro equipo electrónico y de equipo de precisión).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
92	**325991**	Fabricación de cerillos.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de cerillos o fósforos.
93	**325992**	Fabricación de películas, placas y papel fotosensible para fotografía (Sólo agentes de diagnóstico).	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**2**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de papel, hojas, películas y placas sensibilizados para fotografía, cinematografía, artes gráficas y rayos X, y de productos químicos para fotografía. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de hojas y películas de plástico no sensibilizadas (326110, Fabricación de bolsas y películas de plástico flexible).
94	**326120**	Fabricación de tubería y conexiones, y tubos para embalaje.		**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de tubería, perfiles y conexiones de plástico rígido, como codos y coples, y de tubos de plástico para embalaje, como tubos de cremas para el cuerpo, gel, pasta para dientes y medicamentos. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de mangueras de hule y de plástico (326220, Fabricación de bandas y mangueras de hule y de plástico).
95	**326140**	Fabricación de espumas y productos de poliestireno.		**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de espumas y productos de poliestireno, como vasos, platos, bloques aislantes, tableros y productos para embalaje. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de espumas y productos de uretano, y de otras espumas plásticas y sus productos (326150, Fabricación de espumas y productos de uretano), y de platos, vasos y cucharas desechables de plástico (326191, Fabricación de productos de plástico para el hogar con y sin reforzamiento).
96	**326211**	Fabricación de llantas y cámaras.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de llantas, cámaras, bandas de rodadura para revitalización (hule piso para llantas) y materiales de hule para la reparación de llantas.
97	**326290**	Fabricación de otros productos de hule (Sólo condones y material de curación).	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de artículos de hule como globos, guantes, condones; colchones, balsas y botes inflables, tubos, suelas y tapas para calzado, tapones, conexiones, y otros productos de hule no clasificados en otra parte. **Excluye:** u.e.d.p**.** a la fabricación de telas recubiertas con plástico y hule (313320, Fabricación de telas recubiertas); de calzado de hule (316214, Fabricación de calzado de hule); de tubería, perfiles y conexiones de plástico rígido (326120, Fabricación de tubería y conexiones, y tubos para embalaje); de colchones, balsas y botes de plástico inflables (326199, Fabricación de otros productos de plástico sin reforzamiento); de colchones y colchones de agua (337910, Fabricación de colchones); de artículos deportivos de plástico y hule (339920, Fabricación de artículos deportivos), y de juguetes de hule (339930, Fabricación de juguetes).
98		Fabricación de otros productos de hule.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		
99	**327111**	Fabricación de artículos de alfarería, porcelana y loza (incluye importadores).- Producción de artículos cerámicos no estructurales.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de artículos de alfarería, porcelana y loza, de uso ornamental, doméstico o industrial, como vajillas, floreros, macetas, portalámparas, piezas para uso eléctrico y electrónico. **Incluye también:** u.e.d.p. a la obtención de arcilla integrada con la fabricación de productos de alfarería, porcelana y loza.
100	**327121**	Fabricación de ladrillos no refractarios.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de ladrillos no refractarios. **Incluye también:** u.e.d.p. a la obtención de arcilla integrada con la fabricación de ladrillos no refractarios. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de ladrillos refractarios (327123, Fabricación de productos refractarios).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
101	**327211**	Fabricación de vidrio.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de vidrio, como el vidrio plano (liso o labrado), vidrio templado, cristal flotado, cristal inastillable. **Incluye también:** u.e.d.p. a la fabricación de vidrio de uso automotriz, y a la fabricación de vidrio integrada con la fabricación de productos de vidrio. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de lentes de uso no oftálmico, (333319, Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios), y de lentes oftálmicos (339113, Fabricación de artículos oftálmicos).
102	**327216**	Fabricación de artículos de vidrio de uso industrial y comercial.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de artículos de vidrio de uso industrial y comercial, como los artículos de vidrio para laboratorios, para uso eléctrico, electrónico, y para señalización. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de vidrio de uso automotriz; a la fabricación de vidrio integrada con la fabricación de productos de vidrio (327211, Fabricación de vidrio), y de envases y ampolletas de vidrio (327213, Fabricación de envases y ampolletas de vidrio).
103	**327219**	Fabricación de otros productos de vidrio.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de vitrales, biselados y decoración de vidrios. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de vidrio integrada con la fabricación de productos de vidrio (327211, Fabricación de vidrio).
104	**327310**	Fabricación de cemento y productos a base de cemento en plantas integradas.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de cemento para la construcción y a la fabricación de cemento integrada con la fabricación de productos a base de cemento. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de concreto a partir de cemento comprado (327320, Fabricación de concreto); de tubos y bloques a partir de cemento o concreto comprados (327330, Fabricación de tubos y bloques de cemento y concreto), y de productos preesforzados de concreto a partir de cemento o concreto comprados (327391, Fabricación de productos preesforzados de concreto).
105	**327410**	Fabricación de cal.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de cal viva, hidratada o apagada, y cal para usos específicos a partir de piedra caliza triturada. **Incluye también:** u.e.d.p. a la producción de dolomita calcinada. **Excluye:** u.e.d.p. a la minería de piedra de cal (212311, Minería de piedra caliza).
106	**327420**	Fabricación de yeso y productos de yeso.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de yeso y productos de yeso, como tablarroca, plafones, paneles acústicos, columnas, molduras y productos arquitectónicos de yeso de carácter ornamental, estatuillas y figuras decorativas.
107	**327999**	Fabricación de otros productos a base de minerales no metálicos (Sólo productos de asbesto y fibrocemento).	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de productos de asbesto y fibrocemento, artículos de piedras sintéticas, material aislante de fibra de vidrio, pegazulejos y clínica, y de otros productos a base de minerales no metálicos no clasificados en otra parte. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de productos a base de piedras de cantera (327991, Fabricación de productos a base de piedras de cantera), y de uniformes de asbesto (339111, Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
108	**331111**	Complejos siderúrgicos (Sólo fabricación primaria de hierro, ferroaleaciones y acero).	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fundición primaria de hierro bruto y a la fabricación de acero, ferroaleaciones, productos terminados como tubos, postes, perfiles, alambrón, cables, varillas y ángulos, y de coque, realizadas en complejos siderúrgicos. **Excluye:** u.e.d.p. a la minería de carbón (212110, Minería de carbón mineral); a la peletización del hierro (212210, Minería de hierro); a la fabricación de coque cuando se realiza en establecimientos separados del complejo siderúrgico (324199, Fabricación de coque y otros productos derivados del petróleo refinado y del carbón mineral); de tubos y postes a partir de hierro y acero comprados (331210, Fabricación de tubos y postes de hierro y acero), y de otros productos a partir de hierro y acero comprados (331220, Fabricación de otros productos de hierro y acero).
109	**331210**	Fabricación de tubos y postes de hierro y acero.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de tubos y postes a partir de hierro y acero comprados. **Excluye:** u.e.d.p. a la fundición primaria integrada con la fabricación de tubos y postes de hierro y acero hecha en complejos siderúrgicos (331111, Complejos siderúrgicos).
110	**331220**	Fabricación de otros productos de hierro y acero.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación, a partir de hierro y acero comprados, de láminas recubiertas y sin recubrir, perfiles, alambrón, cables, varillas, ángulos y otros productos de laminación secundaría de hierro y acero. **Excluye:** u.e.d.p. a la fundición primaria de hierro bruto integrada con la fabricación de productos terminados de hierro y acero realizados en complejos siderúrgicos (331111, Complejos siderúrgicos), y a la fabricación de tubos y postes a partir de hierro y acero comprados (331210, Fabricación de tubos y postes de hierro y acero).
111	**331411**	Fundición y refinación de cobre.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fundición, afinación y refinación de cobre blister y electrolítico, y a la producción de sus aleaciones. **Excluye:** u.e.d.p. a la explotación de cobre por medio de la extracción por solventes y depositación electrolítica (212231, Minería de cobre); a la fabricación de productos derivados de la laminación secundaria del cobre (331420, Laminación secundaria de cobre), y al moldeo por fundición de piezas a partir de cobre comprado (331520, Moldeo por fundición de piezas metálicas no ferrosas).
112	**331419**	Fundición y refinación de otros metales no ferrosos.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fundición, afinación y refinación de plomo, cromo, manganeso, zinc, níquel, estaño, antimonio, molibdeno, magnesio y otros metales no ferrosos, y a la producción de sus aleaciones. **Excluye:** u.e.d.p. al enriquecimiento de minerales radiactivos (325180, Fabricación de otros productos químicos básicos inorgánicos); a la producción de aleaciones y formas primarias del aluminio (331310, Industria básica del aluminio); a la fundición, afinación y refinación de cobre, y a la producción de sus aleaciones (331411, Fundición y refinación de cobre), y a la fundición y refinación de metales preciosos (331412, Fundición y refinación de metales preciosos).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
113	**331510**	Moldeo por fundición de piezas de hierro y acero.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al moldeo por fundición de todo tipo de piezas a partir de hierro y acero comprados.
114	**331520**	Moldeo por fundición de piezas metálicas no ferrosas.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al moldeo por fundición de todo tipo de piezas a partir de metales no ferrosos comprados.
115	**332810**	Recubrimientos y terminados metálicos (Sólo galvanoplastia).	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al recubrimiento de piezas metálicas por medio de la anodización, el cromado, galvanizado, chapeado con metales preciosos, cobrizado, pintado y otros tipos de recubrimiento; al grabado de metales, limpieza, pulimento, desconchado, bruñido, esmerilado de piezas metálicas y otros tratamientos especiales hechos sobre pedido. **Incluye también:** u.e.d.p. dedicadas principalmente al recubrimiento de piezas metálicas combinado con el recubrimiento de piezas no metálicas. **Excluye:** u.e.d.p. al recubrimiento de productos de madera con pintura, plástico y otros materiales (321999, Fabricación de otros productos de madera); de productos de plástico con diversos materiales (326199, Fabricación de otros productos de plástico sin reforzamiento), y a la elaboración de orfebrería y joyería de metales preciosos (339912, Orfebrería y joyería de metales y piedras preciosos).
116	**333411**	Fabricación de equipo de aire acondicionado y calefacción (Sólo cuando utilicen fluorocarbonos).	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de equipo de aire acondicionado, calefacción y ventilación, como radiadores, calentadores de ambiente, estufas para calefacción, equipos para purificación de aire, compresoras para aire acondicionado, sopladores industriales y calderas de calefacción central. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de calderas industriales (332410, Fabricación de calderas industriales); de calentadores industriales de agua (333319, Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios); de ventiladores de pedestal y de techo; de calentadores de agua eléctricos de uso doméstico (335210, Fabricación de enseres electrodomésticos menores); de calentadores de agua, de gas y leña, de uso doméstico (335220, Fabricación de aparatos de línea blanca), y de sistemas de aire acondicionado para vehículos automotrices (336390, Fabricación de otras partes para vehículos automotrices).
117	**333412**	Fabricación de equipo de refrigeración industrial y comercial (Sólo cuando utilicen fluorocarbonos).	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de equipo de refrigeración industrial y comercial, como cámaras de refrigeración, torres de enfriamiento, exhibidores con refrigeración, condensadoras para cámaras frigoríficas, compresoras para refrigeración y evaporadores. **Incluye también:** u.e.d.p. a la fabricación de congeladores para laboratorio.
118	**334519**	Fabricación de otros instrumentos de medición, control, navegación, y equipo médico electrónico.	Insumos para la Salud	**X**		**1**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de instrumentos de medición y control como medidores de gas y de agua, taxímetros, aparatos para meteorología, geofísica y agrimensura, equipo de control de procesos industriales, instrumentos y equipo para análisis, ensayos y pruebas de laboratorio, microscopios electrónicos; de instrumentos de navegación aeronáutica y náutica, detectores, instrumentos de dibujo y trazado, y de equipo médico electrónico, como equipo de diagnóstico y radioterapia, marcapasos, audífonos para sordera y otros aparatos de implante. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de micrómetros y cintas métricas (332211, Fabricación de herramientas de mano metálicas sin motor); de microscopios ópticos no electrónicos (333319, Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios); de básculas y balanzas (333993, Fabricación de aparatos e instrumentos para pesar); de relojes (334511, Fabricación de relojes), y de equipo no electrónico para uso médico (339111, Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
119	**335910**	Fabricación de acumuladores y pilas.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de baterías, acumuladores y pilas. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de recargadores de baterías (335999, Fabricación de otros productos eléctricos).
120	**336340**	Fabricación de partes de sistemas de frenos para vehículos automotrices (sólo cuando utilicen asbesto).	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de partes de sistemas de frenos para vehículos automotrices (automóviles y camiones), como balatas, discos, tambores para frenos.
121	**339111**	Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio (Incluye instrumental, medios de diagnóstico, órtesis, prótesis y ayudas funcionales). Laboratorio de prótesis dental. • Laboratorio o taller de prótesis dental.	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**2**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio, como equipo quirúrgico, odontológico, ortopédico (muletas, fajas, corsés, zapatos ortopédicos); material dental, dentaduras postizas, placas dentales, partes dentales hechas en serie y a la medida. **Incluye también:** u.e.d.p. a la fabricación de ropa y equipo de seguridad, como cascos de futbol americano, cascos y uniformes para corredores de autos, caretas para soldar. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de equipo de destilación para laboratorio (333299, Fabricación de maquinaria y equipo para otras industrias manufactureras); de microscopios ópticos no electrónicos (333319, Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios); de congeladores para laboratorio (333412, Fabricación de equipo de refrigeración industrial y comercial); de básculas, balanzas para uso médico y para laboratorio (333993, Fabricación de aparatos e instrumentos para pesar); de hornos de uso médico (333999, Fabricación de otra maquinaria y equipo para la industria en general); de microscopios electrónicos; de equipo médico electrónico; de instrumentos y equipo para laboratorio; de audífonos para sordera y otros aparatos de implante (334519, Fabricación de otros instrumentos de medición, control, navegación, y equipo médico electrónico); de material desechable de uso médico (339112, Fabricación de material desechable de uso médico), y de artículos oftálmicos (339113, Fabricación de artículos oftálmicos).
122		Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio (Incluye instrumental, medios de diagnóstico, órtesis, prótesis y ayudas funcionales). Producción de equipos y aparatos quirúrgicos y médicos • Fábrica o laboratorio de instrumental y equipo médico.	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**2**		
123		Producción de equipo y accesorios dentales. • Fábrica o laboratorio de instrumental y equipo médico odontológico. • Fábrica o laboratorio de material odontológico.	Insumos para la Salud	**X**	**X**			
124	**339112**	Fabricación de material desechable de uso médico.	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**2**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de material desechable de uso médico, como algodón absorbente, vendas, gasas, apósitos, cintas adhesivas médicas, jeringas, abatelenguas y productos desechables de uso quirúrgico, como catéteres y materiales de sutura. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de dispositivos intrauterinos, y de ropa desechable, como batas, cubrebocas, gorros, sábanas, filipinas y zapatos. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de condones (326290, Fabricación de otros productos de hule), y de ropa de seguridad (339111, Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
125	**339113**	Fabricación de artículos oftálmicos (Incluye prótesis y órtesis).	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de armazones, anteojos, lentes ópticos de cristal o de mica, lentes de contacto, lentes para sol, aparatos de diagnóstico ocular y otros artículos oftálmicos. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de microscopios ópticos, binoculares, catalejos, telescopios, instrumentos ópticos para astronomía y telémetros (333319, Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios), y de microscopios electrónicos (334519, Fabricación de otros instrumentos de medición, control, navegación, y equipo médico electrónico).
126	**339930**	Fabricación de juguetes (incluye importadores).	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de juguetes, instrumentos musicales de juguete y juegos de mesa. **Excluye:** u.e.d.p. a la reproducción de juegos de video (334610, Fabricación y reproducción de medios magnéticos y ópticos); a la fabricación de bicicletas y triciclos (336992, Fabricación de bicicletas y triciclos), y de mesas especiales para juegos (339920, Fabricación de artículos deportivos).
127	**339940**	Fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura, dibujo y actividades de oficina (sólo fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura y dibujo).	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura artística, dibujo y actividades de oficina, como lápices, plumas, bolígrafos, plumones, papel carbón, carpetas de argollas, cintas entintadas para máquinas de escribir, impresoras y sumadoras, sellos metálicos y de goma, engrapadoras, crayones, pinceles, pinturas de óleo, acuarelas. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de cintas engomadas de todo tipo (322220, Fabricación de bolsas de papel y productos celulósicos recubiertos y tratados), y de tinta para escritura y dibujo (325999, Fabricación de otros productos químicos).
128	**431110**	Comercio al por mayor de abarrotes.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, como leche, queso, crema, embutidos, dulces, galletas, pan y pasteles, botanas, frituras, conservas, productos enlatados, refrescos, agua purificada, cerveza, vinos y licores, cigarros, huevo, papel higiénico, detergente, jabón, servilletas de papel, utensilios de cocina desechables. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por mayor especializado de frutas y verduras frescas (431130, Comercio al por mayor de frutas y verduras frescas); de huevo (431140, Comercio al por mayor de huevo); de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos (431150, Comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos); de leche y otros productos lácteos (431160, Comercio al por mayor de leche y otros productos lácteos); de embutidos (431170, Comercio al por mayor de embutidos); de dulces (431180, Comercio al por mayor de dulces y materias primas para repostería); pan y pasteles (431191, Comercio al por mayor de pan y pasteles); de botanas y frituras (431192, Comercio al por mayor de botanas y frituras); de conservas alimenticias (431193, Comercio al por mayor de conservas alimenticias); de bebidas no alcohólicas (431211, Comercio al por mayor de bebidas no alcohólicas y hielo); de vinos y licores (431212, Comercio al por mayor de vinos y licores); de cerveza (431213, Comercio al por mayor de cerveza); de cigarros (431220, Comercio al por mayor de cigarros, puros y tabaco); de artículos desechables, como servilletas y utensilios de cocina (434240, Comercio al por mayor de artículos desechables), y de papel higiénico, detergentes y jabones (435419, Comercio al por mayor de otra maquinaria y equipo de uso general).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
129	**431121**	Comercio al por mayor de carnes rojas.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de carnes rojas y vísceras crudas o semicocidas de res, cerdo, borrego, chivo y de otras especies animales de carne roja. **Excluye:** u.e.d.p. a la selección, corte, deshuesado, empacado y congelación de carne de ganado (311612, Corte y empacado de carne de ganado, aves y otros animales comestibles); al comercio al por mayor especializado de embutidos, carnes ahumadas, adobadas o deshidratadas (431170, Comercio al por mayor de embutidos), y a la preparación de chicharrón, carnitas y barbacoa para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
130	**431122**	Comercio al por mayor de carne de aves.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de carne y vísceras de aves, como pollo, codorniz, pato, pavo. **Excluye:** u.e.d.p. a la selección, corte, deshuesado, empacado y congelación de carne de aves (311612, Corte y empacado de carne de ganado, aves y otros animales comestibles), y a la preparación de pollos rostizados para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
131	**431123**	Comercio al por mayor de pescados y mariscos.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de pescados y mariscos (frescos, secos, salados y congelados), y de otros productos alimenticios de origen marino como huevos o huevas. **Excluye:** u.e.d.p. a la preparación, conservación y envasado de pescados y mariscos (311710, Preparación y envasado de pescados y mariscos); a la limpieza de pescado a petición de terceros (561990, Otros servicios de apoyo a los negocios), y a la preparación de pescados y mariscos para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
132	**431130**	Comercio al por mayor de frutas y verduras frescas.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de frutas y verduras frescas. **Excluye:** u.e.d.p. al cultivo de frutas y verduras y su comercialización en la misma unidad económica (111, Agricultura), y al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos frutas y verduras frescas (431110, Comercio al por mayor de abarrotes).
133	**431140**	Comercio al por mayor de huevo.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de huevo de gallina y de otras aves. **Excluye:** u.e.d.p. a la explotación de aves para la producción de huevo y la comercialización de huevo en la misma unidad económica (112, Cría y explotación de animales); al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos huevo (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y al comercio al por menor especializado de huevo (461190, Comercio al por menor de otros alimentos).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
134	**431150**	Comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de semillas y granos alimenticios, especias (clavo, pimienta, azafrán, comino, nuez moscada, canela) y chiles secos. **Excluye:** u.e.d.p. al cultivo de semillas y granos alimenticios y su comercialización en la misma unidad económica (111, Agricultura); a la molienda de semillas y granos alimenticios, chiles secos y especias (3112, Molienda de granos y de semillas y obtención de aceites y grasas); a la molienda de nixtamal (311830, Elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal); al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y al comercio de semillas mejoradas para siembra, independientemente de su forma de comercialización (434111, Comercio al por mayor de fertilizantes, plaguicidas y semillas para siembra).
135	**431160**	Comercio al por mayor de leche y otros productos lácteos.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de leche y otros productos lácteos, como crema, mantequilla, yogurt, queso. **Excluye:** u.e.d.p. a la explotación de bovinos, ovinos y caprinos y la comercialización de leche bronca en la misma unidad económica (112, Cría y explotación de animales), y al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos productos lácteos (431110, Comercio al por mayor de abarrotes).
136	**431170**	Comercio al por mayor de embutidos.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de embutidos, como chorizo, salchicha, longaniza, mortadela, jamón, queso de puerco. Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por mayor especializado de carnes ahumadas, adobadas y deshidratadas. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos embutidos (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y al comercio al por mayor especializado de carnes rojas (431121, Comercio al por mayor de carnes rojas).
137	**431180**	Comercio al por mayor de dulces y materias primas para repostería.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de dulces, chocolates, chicles, bombones, dulces regionales, polvos para gelatinas, saborizantes y colorantes, y otras materias primas usadas en la elaboración de productos de repostería, como conservadores y esencias. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos dulces y materias primas para repostería (431110, Comercio al por mayor de abarrotes); al comercio al por mayor especializado de pan y pasteles (431191, Comercio al por mayor de pan y pasteles), y al comercio al por mayor especializado de gelatinas, flanes, budines (431199, Comercio al por mayor de otros alimentos).
138	**431191**	Comercio al por mayor de pan y pasteles.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de pan, pasteles y otros productos de panadería. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos pan y pasteles (431110, Comercio al por mayor de abarrotes); al comercio al por mayor especializado de materias primas para la repostería (431180, Comercio al por mayor de dulces y materias primas para repostería), y al comercio al por menor especializado de pan y pasteles (461190, Comercio al por menor de otros alimentos).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
139	**431192**	Comercio al por mayor de botanas y frituras.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de botanas y frituras, como papas fritas, chicharrones de harina y de cerdo, tostadas, cacahuates, semillas fritas, palomitas de maíz. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos botanas y frituras (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y al comercio al por menor especializado de botanas y frituras (461190, Comercio al por menor de otros alimentos).
140	**431193**	Comercio al por mayor de conservas alimenticias.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de conservas alimenticias, como conservas enlatadas, en salmuera, encurtidos, productos alimenticios congelados, en almíbar, en aceite, purés y frutas deshidratadas o secas. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos conservas alimenticias (431110, Comercio al por mayor de abarrotes); al comercio al por mayor especializado de pescados y mariscos secos, salados y congelados (431123, Comercio al por mayor de pescados y mariscos); al comercio al por mayor especializado de embutidos, carnes ahumadas, adobadas y deshidratadas (431170, Comercio al por mayor de embutidos), y al comercio al por menor especializado de frutas deshidratadas o secas (461190, Comercio al por menor de otros alimentos).
141	**431199**	Comercio al por mayor de otros alimentos.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de paletas de hielo, helados, nieves, gelatinas, flanes, budines y otros productos alimenticios para consumo humano no clasificados en otra parte. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de helados y paletas (311520, Elaboración de helados y paletas); al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos (431110, Comercio al por mayor de abarrotes); al comercio al por mayor especializado de dulces y materias primas para la repostería (431180, Comercio al por mayor de dulces y materias primas para repostería), y al comercio al por menor especializado de budines (461190, Comercio al por menor de otros alimentos).
142	**431211**	Comercio al por mayor de bebidas no alcohólicas y hielo.- Comercio al por mayor de refrescos y aguas purificadas.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de bebidas no alcohólicas, como refrescos, jugos y néctares envasados, agua embotellada purificada o mineralizada, bebidas hidratantes, bebidas energetizantes y hielo. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos bebidas no alcohólicas y hielo (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y a preparar y servir bebidas no alcohólicas (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
143	**431212**	Comercio al por mayor de otras bebidas alcohólicas.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de vinos, licores y bebidas destiladas, como brandy, ron, vodka, whisky, pulque, tequila, aguardiente. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos vinos y licores (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y a la preparación de bebidas alcohólicas en bares, cantinas y similares (7224, Centros nocturnos, Bares, cantinas y similares).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
144	**431213**	Comercio al por mayor de cerveza.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de cerveza. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos cerveza (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y a preparar y servir cerveza para consumo inmediato (722412, Bares, cantinas y similares).
145	**433210**	Comercio al por mayor de artículos de perfumería y cosméticos.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de perfumes, colonias, lociones, esencias, cremas, y otros artículos de belleza, como peines, espejos, rizadores, uñas postizas, limas, ceras depiladoras.
146	**433110**	Comercio al por mayor de productos farmacéuticos (Con manejo de medicamentos controlados y/o biológicos)-Sólo vigilancia regular, no incluye la verificación por licencia sanitaria, ni balances de libros de control, ni existencias, ni constatación de inactivación y/o destrucción de productos (psicotrópicos y estupefacientes).	Insumos para la Salud	**X**		**3**	**x**	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de medicamentos alópatas, homeopáticos y naturistas para consumo humano. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio de productos y compuestos químicos para la industria farmacéutica, independientemente de su forma de comercialización (434222, Comercio al por mayor de productos químicos para la industria farmacéutica y para otro uso industrial).
147		Comercio al por mayor de productos farmacéuticos (incluye medicamentos y remedios herbolarios. Sin manejo de medicamentos controlados ni biológicos).	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de medicamentos alópatas, homeopáticos y naturistas para consumo humano. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio de productos y compuestos químicos para la industria farmacéutica, independientemente de su forma de comercialización (434222, Comercio al por mayor de productos químicos para la industria farmacéutica y para otro uso industrial).
148	**434111**	Comercio al por mayor de fertilizantes, plaguicidas y semillas para siembra (Sólo plaguicidas y nutrientes vegetales, incluyendo almacén).	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de fertilizantes, abonos, plaguicidas, fungicidas, semillas mejoradas para siembra. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios (431150, Comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos).
149	**434112**	Comercio al por mayor de medicamentos veterinarios y alimentos para animales, excepto mascotas (Sólo si venden estupefaciente y psicotrópicos).	Insumos para la Salud	**X**		**2**	**x**	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de medicamentos veterinarios y alimentos preparados para animales, excepto mascotas. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio de medicamentos y alimentos para mascotas, independientemente de su forma de comercialización (465911, Comercio al por menor de mascotas).
150	**434222**	Comercio al por mayor de productos químicos para la industria farmacéutica y para otro uso industrial (Sólo materias primas no controlados ni biológicos para la industria farmacéutica).	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**2**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de productos y compuestos químicos para la industria farmacéutica y para uso industrial, como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos a granel, y gases, sales, bases, ácidos, catalizadores, resinas, abrasivos, adhesivos, plastificantes, colorantes y tintas. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por mayor de medicamentos para consumo humano (433110, Comercio al por mayor de productos farmacéuticos); al

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
151		• Almacén de depósito y distribución de materias primas para la elaboración de medicamentos o productos biológicos para uso humano.	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**2**		comercio de fertilizantes, abonos, independientemente de su forma de comercialización (434111, Comercio al por mayor de fertilizantes, plaguicidas y semillas para siembra); al comercio al por mayor de pinturas, barnices, lacas, esmaltes, impermeabilizantes y recubrimientos (434226, Comercio al por mayor de pintura); al comercio de extintores, independientemente de su forma de comercialización (435419, Comercio al por mayor de otra maquinaria y equipo de uso general), y a la reparación de extintores (811312, Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo industrial).
152		Comercio al por mayor de productos químicos para la industria farmacéutica y para otro uso industrial (Para otros usos).	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		
153	**434230**	Comercio al por mayor de combustibles de uso industrial.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de combustibles de uso industrial, como combustibles para calderas de hoteles, fábricas, ingenios azucareros, cruceros. **Incluye también:** u.e.d.p. al comercio al por mayor especializado de aceites y grasas lubricantes, aditivos, anticongelantes y similares para vehículos de motor. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por menor de aceites y grasas lubricantes, aditivos, anticongelantes y similares para vehículos de motor (468420, Comercio al por menor de aceites y grasas lubricantes, aditivos y similares para vehículos de motor).
154	**434311**	Comercio al por mayor de desechos metálicos (Incluye el manejo y tratamiento de desechos hospitalarios).	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de desechos metálicos para reciclaje, como rebaba, viruta y chatarra metálica, envases usados de aluminio y hojalata. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio de pedacería de metales preciosos, independientemente de su forma de comercialización (433220, Comercio al por mayor de artículos de joyería y relojes), y a la recuperación y clasificación de desechos metálicos (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos).
155	**434312**	Comercio al por mayor de desechos de papel y de cartón (Incluye el manejo y tratamiento de desechos hospitalarios).	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de desechos de papel y cartón para reciclaje, como periódicos, envases y empaques usados de cartón. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio de envases en general, papel y cartón para la industria, independientemente de su forma de comercialización (434223, Comercio al por mayor de envases en general, papel y cartón para la industria), y a la recuperación y clasificación de desechos de papel y cartón (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos).
156	**434313**	Comercio al por mayor de desechos de vidrio (Incluye el manejo y tratamiento de desechos hospitalarios).	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de desechos de vidrio para reciclaje, como envases usados de vidrio. **Excluye:** u.e.d.p. a la recuperación y clasificación de desechos de vidrio (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
157	**434314**	Comercio al por mayor de desechos de plástico (Incluye el manejo y tratamiento de desechos hospitalarios).	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de desechos de plástico para reciclaje, como envases usados de plástico. **Excluye:** u.e.d.p. a la recuperación y clasificación de desechos de plástico (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos).
158	**434319**	Comercio al por mayor de otros materiales de desecho (Incluye el manejo y tratamiento de desechos hospitalarios).	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de desechos de madera, polietileno, fibras textiles y otros materiales de desecho para reciclaje, no clasificados en otra parte. **Excluye:** u.e.d.p. a la recuperación y clasificación de otros desechos no peligrosos (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos).
159	**435313**	Comercio al por mayor de mobiliario, equipo e instrumental médico y de laboratorio (Excepto mobiliario médico).	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de muebles, equipo, material e instrumental para uso médico, odontológico, oftálmico y para laboratorio. Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por mayor especializado de uniformes médicos.
160	**461110**	Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas.	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, como leche, queso, crema, embutidos, dulces, galletas, pan y pasteles, botanas, frituras, conservas, productos enlatados, refrescos, agua purificada, cerveza, vinos y licores, cigarros, huevo, papel higiénico, detergente, jabón, servilletas de papel, utensilios de cocina desechables. **Excluye**: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de frutas y verduras frescas (461130, Comercio al por menor de frutas y verduras frescas); de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos (461140, Comercio al por menor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos); de leche, otros productos lácteos y embutidos (461150, Comercio al por menor de leche, otros productos lácteos y embutidos); de dulces (461160, Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería); de huevo, galletas, pan, pasteles, frituras, botanas y conservas (461190, Comercio al por menor de otros alimentos); de vinos y licores (461211, Comercio al por menor de vinos y licores); de cerveza (461212, Comercio al por menor de cerveza); de bebidas no alcohólicas (461213, Comercio al por menor de bebidas no alcohólicas y hielo); de cigarros (461220, Comercio al por menor de cigarros, puros y tabaco); de artículos desechables como servilletas y utensilios de cocina (465914, Comercio al por menor de artículos desechables); de artículos para la limpieza (467115, Comercio al por menor de artículos para la limpieza); al comercio al por menor en supermercados (462111, Comercio al por menor en supermercados), en minisúpers (462112, Comercio al por menor en minisúpers), y en farmacias con minisúper (464112, Farmacias con minisúper).
161	**461121**	Comercio al por menor de carnes rojas y similares.	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de carnes rojas y vísceras crudas o semicocidas de res, cerdo, borrego, chivo y de otras especies de animales de carne roja. Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de manteca de cerdo. **Excluye:** u.e.d.p. a la selección, corte, deshuesado, empacado y congelación de carne de ganado (311612, Corte y empacado de carne de ganado, aves y otros animales comestibles); al comercio al por menor especializado de embutidos, carnes ahumadas, adobadas o deshidratadas (461150, Comercio al por menor de leche, otros productos lácteos y embutidos), y a la preparación de chicharrón, carnitas y barbacoa para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
162	**461122**	Comercio al por menor de carnes de aves.	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de carne y vísceras de aves, como pollo, codorniz, pato, pavo. **Excluye:** u.e.d.p. a la selección, corte, deshuesado, empacado y congelación de carne de aves (311612, Corte y empacado de carne de ganado, aves y otros animales comestibles), y a la preparación de pollos rostizados para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
163	**461123**	Comercio al por menor de pescados y mariscos.	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de pescados y mariscos (frescos, secos, salados y congelados), y de otros productos alimenticios de origen marino como huevos o huevas. **Excluye:** u.e.d.p. a la preparación, conservación y envasado de pescados y mariscos (311710, Preparación y envasado de pescados y mariscos); a la limpieza de pescado a petición de terceros (561990, Otros servicios de apoyo a los negocios), y a la preparación de pescados y mariscos para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
164	**461130**	Comercio al por menor de frutas y verduras frescas.	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de frutas y verduras frescas. **Excluye:** u.e.d.p. al cultivo de frutas y verduras y su comercialización en la misma unidad económica (111, Agricultura), y al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos frutas y verduras frescas (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas).
165	**461140**	Comercio al por menor de granos y semillas.			**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de semillas y granos alimenticios, especias (clavo, pimienta, azafrán, comino, nuez moscada, canela) y chiles secos. **Excluye:** u.e.d.p. al cultivo de semillas y granos alimenticios y su comercialización en la misma unida económica(111, Agricultura); la molineda de semillas y granos alimenticios, chiles secos y especias (3112, Molienda de granos y de semillas y obtención de aceites y grasas); a la molienda de nixtamal (311830, Elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal); al comercio de semillas mejoradas para siembra, independientemente de su forma de comercialización (434111, Comercio al por mayor de fertilizantes, plaguicidas y semillas para siembra), y al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas).
166		Comercio al por menor de chiles secos y especias.			**X**			
167	**461150**	Comercio al por menor de productos leche, otros productos lácteos.	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de leche, otros productos lácteos (crema, mantequilla, yogurt, queso), y embutidos (chorizo, salchicha, longaniza, mortadela, jamón, queso de puerco). Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de carnes ahumadas, adobadas y deshidratadas. Excluye: u.e.d.p. a la explotación de bovinos, ovinos y caprinos y la comercialización de leche bronca en la misma unidad económica (112, Cría y explotación de animales); al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos productos lácteos y embutidos (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas), y al comercio al por menor especializado de carnes rojas (461121, Comercio al por menor de carnes rojas).
168		Comercio al por menor de embutidos.	Productos y Servicios		**X**			

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
169	**461160**	Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería.	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de dulces, chocolates, chicles, bombones, dulces regionales, polvos para gelatinas, saborizantes y colorantes, y otras materias primas usadas en la elaboración de productos de repostería, como conservadores y esencias. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos dulces y materias primas para repostería (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas); al comercio al por menor especializado de pan y pasteles, gelatinas, flanes, budines (461190, Comercio al por menor de otros alimentos), y a la exhibición de películas combinada con el comercio al por menor de dulces bajo la misma razón social (512130, Exhibición de películas y otros materiales audiovisuales).
170	**461170**	Comercio al por menor de paletas de hielo y helados.	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de paletas de hielo, helados y nieves. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de helados y paletas (311520, Elaboración de helados y paletas), y a preparar y servir paletas de hielo, helados y nieves para su consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
171	**461211**	Comercio al por menor de vinos y licores.			**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de vinos, licores y bebidas destiladas, como brandy, ron, vodka, whisky, pulque, tequila, aguardiente. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos vinos y licores (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y miscelánea), y a la preparación de bebidas alcohólicas en bares, cantinas y similares (7224, centros nocturnos, bares, cantinas y similares).
172	**461190**	Comercio al por menor de otros alimentos.	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de café, pan y pasteles, botanas y frituras, miel, conservas alimenticias, gelatinas, flanes, budines, tortillas de harina de maíz y de harina de trigo, frutas deshidratadas o secas, huevo y otros productos alimenticios para consumo humano no clasificados en otra parte. Incluye también: u.e.d.p. al tostado y molienda de café para venta directa al público, y al comercio de alimentos ya preparados. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración y venta directa al público en general de una gran variedad de productos frescos de panadería (311812, Panificación tradicional); a la elaboración de café tostado en grano y molido (311922, Elaboración de café tostado y molido); a la elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato destinados a unidades que los comercializan (311993, Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato); al comercio al por mayor especializado de huevo (431140, Comercio al por mayor de huevo); al comercio al por mayor especializado de pan y pasteles (431191, Comercio al por mayor de pan y pasteles); al comercio al por mayor especializado de botanas y frituras (431192, Comercio al por mayor de botanas y frituras); al comercio al por mayor especializado de frutas deshidratadas o secas (431193, Comercio al por mayor de conservas alimenticias); al comercio al por mayor especializado de miel (431194, Comercio al por mayor de miel); al comercio al por mayor de gelatinas, flanes y budines (431199, Comercio al por mayor de otros alimentos); al

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
								comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos pan, pasteles, botanas, frituras (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas); al comercio al por menor especializado de materias primas para la repostería (461160, Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería); a la preparación de bebidas no alcohólicas (café, té, chocolate) para su consumo inmediato en combinación con la elaboración de pan; a la preparación de café para consumo inmediato en combinación con el tostado y la molienda del mismo; a la preparación y entrega de alimentos para consumo inmediato a industrias, oficinas, hospitales, medios de transporte e instituciones; para ocasiones especiales, y en unidades móviles (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
173	**461212**	Comercio al por menor de cerveza.	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de cerveza.
174	**461213**	Comercio al por menor de bebidas no alcohólicas y hielo (Sólo hielo).	Productos y Servicios		**X**	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de bebidas no alcohólicas, como refrescos, jugos y néctares envasados, agua embotellada purificada o mineralizada, bebidas hidratantes, bebidas energetizantes y hielo. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos bebidas no alcohólicas y hielo (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas), y a preparar y servir bebidas no alcohólicas para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
175	**462111**	Comercio al por menor en supermercados (Sólo expendio y suministro de alimentos).- Comercio en megamercados e hipermercados • Sólo cuando se ofrezcan productos alimenticios, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, tabacos, productos de perfumería, belleza, aseo, limpieza y materias primas que intervengan en su elaboración.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas (supermercados) dedicadas principalmente al comercio al por menor de una extensa variedad de productos, como alimentos, ropa, artículos de limpieza y artículos para el hogar, organizados en secciones o áreas de exhibición especializadas que facilitan el acceso directo del público a las mercancías. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas), y al comercio al por menor en minisúpers (462112, Comercio al por menor en minisúpers).
176		Comercio al por menor en supermercados (Sólo expendio y suministro de alimentos) .- Comercio en supermercados y autoservicios. Sólo cuando se ofrezcan productos alimenticios, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, tabacos, productos de perfumería, belleza, aseo, limpieza y materias primas que intervengan en su elaboración.	Productos y Servicios	**X**	**X**			

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
177	**462112**	Comercio al por menor en minisúpers (Sólo expendio y suministro de alimentos).	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas (minisupers) dedicadas principalmente al comercio al por menor de alimentos y bebidas organizados en secciones o pequeñas áreas de exhibición especializadas que facilitan el acceso directo del público a las mercancías. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas), y al comercio al por menor de productos en supermercados (462111, Comercio al por menor en supermercados).
178	**462210**	Comercio al por menor en tiendas departamentales.- Comercio en almacenes departamentales · Sólo cuando se ofrezcan productos alimenticios, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, tabacos, productos de perfumería, belleza, aseo, limpieza y materias primas que intervengan en su elaboración. Sólo en caso de equipos de tratamiento de agua para consumo humano, tipo doméstico.			**X**	**3**		Unidades económicas (tiendas departamentales) dedicadas principalmente al comercio al por menor de una gran variedad de productos, como muebles, línea blanca, artículos deportivos, perfumes, discos, cintas de audio y video, libros, juguetes. **Incluye también**: unidades económicas (tiendas departamentales) dedicadas principalmente al comercio de una gran variedad de productos, como muebles, línea blanca, artículos deportivos, combinado con la preparación y servicio de alimentos y bebidas para el consumo inmediato. **Excluye:** u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
179		Comercio al por menor en tiendas departamentales.- Tiendas departamentales con servicio de restaurante.			**X**			
180	**464111**	Farmacias sin minisúper (incluye droguerías y boticas sin venta de medicamentos controlados, biológicos y hemoderivados).	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano y de preparaciones químicas realizadas en el establecimiento comercializador. Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano y de preparaciones químicas realizadas en el establecimiento comercializador, combinado con el comercio de productos de perfumería, abarrotes o productos higiénicos, a través de mostrador u otra forma, excepto en farmacias con minisúper. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos en tiendas de abarrotes (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas); al comercio al por menor especializado de pañales desechables y toallas sanitarias (463217, Comercio al por menor de pañales desechables); al comercio al por menor especializado de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios para el consumo humano (464113, Comercio al por menor de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios); al comercio al por menor especializado de artículos de perfumería y cosméticos (465111, Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos), y farmacias con minisúper dedicadas principalmente al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano y de preparaciones químicas realizadas en el establecimiento comercializador, combinado con el comercio de productos de perfumería, abarrotes o productos higiénicos (464112, Farmacias con minisúper).
181		Farmacias sin minisúper (Con venta de medicamentos controlados, biológicos y hemoderivados). •Incluye Droguerías y Boticas	Insumos para la Salud		**X**	**3**	**x**	

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
182	**464112**	Farmacias con minisúper (Sin venta de medicamentos controlados, biológicos ni hemoderivados). •Incluye Droguerías y Boticas	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas (farmacias con minisúper) dedicadas principalmente al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano y de preparaciones químicas realizadas en el establecimiento comercializador, combinado con el comercio de productos de perfumería, abarrotes o productos higiénicos. Los productos se encuentran organizados en secciones o pequeñas áreas de exhibición especializadas que facilitan el acceso directo del público a las mercancías. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos en tiendas de abarrotes (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas); al comercio al por menor especializado de pañales desechables y toallas sanitarias (463217, Comercio al por menor de pañales desechables); al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano y de preparaciones químicas realizadas en farmacias sin minisúper; al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano y de preparaciones químicas realizadas en el establecimiento comercializador combinado con el comercio de productos de perfumería, abarrotes o productos higiénicos, a través de mostrador u otra forma (464111, Farmacias sin minisúper); al comercio al por menor especializado de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios para el consumo humano (464113, Comercio al por menor de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios), y al comercio al por menor especializado de artículos de perfumería y cosméticos (465111, Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos).
183		Farmacias con minisúper (Con venta de medicamentos controlados, biológicos y/o hemoderivados). •Incluye Droguerías y Boticas	Insumos para la Salud		**X**	**3**	**x**	
184	**464113**	Comercio al por menor de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios (Excepto medicamento homeopático, incluye suplementos alimenticios).	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de productos naturistas (alimentos, hierbas y plantas medicinales, cosméticos), medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios para consumo humano. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano (464111, Farmacias sin minisúper y 464112, Farmacias con minisúper); al comercio al por menor especializado de cosméticos y otros artículos de belleza no naturistas (465111, Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos), y al comercio al por menor especializado de plantas y flores naturales no medicinales (466312, Comercio al por menor de plantas y flores naturales).
185		Comercio al por menor de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios (Excepto medicamento homeopático, incluye plantas medicinales).	Insumos para la Salud		**X**	**3**		
186	**464121**	Comercio al por menor de lentes.	Servicios de Salud		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de anteojos graduados y para sol, lentes de contacto y sus accesorios. **Excluye:** consultorios de optometría (621320, Consultorios de optometría).
187	**464122**	Comercio al por menor de artículos ortopédicos.	Servicios de Salud		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de artículos ortopédicos nuevos, como prótesis, muletas, sillas de ruedas, calzado ortopédico. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por menor de artículos ortopédicos usados, independientemente de su forma de comercialización (466410, Comercio al por menor de artículos usados).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
188	**465911**	Comercio al por menor de mascotas (Sólo productos veterinarios).	Salud Ambiental		**x**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de mascotas. **Incluye también:** u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de jaulas, peceras, collares, medicamentos, alimentos, juguetes y otros productos para mascotas. **Excluye:** u.e.d.p. a la explotación de animales, como peces y aves de ornato, perros, gatos y su comercialización en la misma unidad económica (112, Cría y explotación de animales), y al comercio de ganado y aves en pie, independientemente de su forma de comercialización (434228, Comercio al por mayor de ganado y aves en pie).
189	**467111**	Comercio al por menor en ferreterías y tlapalerías (Sólo para venta plaguicidas y sustancias tóxicas).	Salud Ambiental		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor de artículos para plomería, material eléctrico, material de construcción, tornillos, clavos, cerrajería, muebles y accesorios para baño, pisos y recubrimientos cerámicos, abrasivos, herramientas manuales como taladros, pulidoras, lijadoras, martillos, palas, cinceles de corte, cuñas, cucharas de albañil. Estas unidades económicas se caracterizan por comercializar una amplia variedad de productos de construcción, a través de un mostrador o permitiendo el acceso de los clientes para que ellos elijan los productos directamente. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio especializado de cemento, tabique, grava, cal, yeso, independientemente de su forma de comercialización; al comercio al por mayor especializado de pisos y recubrimientos cerámicos, y muebles y accesorios para baño (434211, Comercio al por mayor de cemento, tabique y grava); al comercio especializado de láminas de cartón, asbesto o acrílico, aislantes térmicos, independientemente de su forma de comercialización (434219, Comercio al por mayor de otros materiales para la construcción, excepto de madera y metálicos); al comercio especializado de materiales metálicos para la construcción y la manufactura, independientemente de su forma de comercialización (434221, Comercio al por mayor de materiales metálicos para la construcción y la manufactura); al comercio especializado de equipo y material eléctrico, independientemente de su forma de comercialización (434225, Comercio al por mayor de equipo y material eléctrico); al comercio al por mayor especializado de herrajes y chapas (434229, Comercio al por mayor de otras materias primas para otras industrias); al comercio al por menor especializado de pisos y recubrimientos cerámicos, y muebles y accesorios para baño (467112, Comercio al por menor de pisos y recubrimientos cerámicos).
190	**467113**	Comercio al por menor de pintura. Incluye los solventes y sustancias tóxicas comercializados en tlapalería y ferretería.	Salud Ambiental		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de pinturas, barnices, lacas, esmaltes y accesorios para pintar como brochas, cepillos, rodillos. **Incluye también:** u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de impermeabilizantes y recubrimientos. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio de colorantes y tintas para impresión, independientemente de su forma de comercialización (434222, Comercio al por mayor de productos químicos para la industria farmacéutica y para otro uso industrial).
191	**468411**	Comercio al por menor de gasolina y diésel.	Salud Ambiental		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de gasolina y diésel.

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
192	**484223**	Autotransporte local con refrigeración (Solo para alimentos).	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al autotransporte de productos que requieren refrigeración o congelación, como leche, frutas, verduras, carnes, en vehículos diseñados y equipados para ese propósito, y cuyo radio de acción se limita al área metropolitana, municipio o localidad en que radica Incluye también: u.e.d.p. al autotransporte local de carga que requiere temperatura controlada a base de calor. **Excluye:** u.e.d.p. al autotransporte de productos empacados o sueltos que no requieren equipo especializado para su transporte (4841, Autotransporte de carga general), y al autotransporte local de materiales y residuos peligrosos que requieren refrigeración (484222, Autotransporte local de materiales y residuos peligrosos).
193	**484232**	Autotransporte foráneo de materiales y residuos peligrosos.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al autotransporte de materiales y residuos peligrosos, como sustancias corrosivas, tóxicas, venenosas, o reactivas, materiales explosivos, inflamables, biológico-infecciosos, irritantes o de cualquier otro tipo que por sus características pudieran representar un peligro para la salud, el ambiente, la seguridad de la población o la propiedad de terceros, en vehículos diseñados y equipados para ese propósito, entre ciudades o áreas metropolitanas nacionales, o al extranjero. **Excluye:** u.e.d.p. a la recolección de residuos peligrosos (562111, Manejo de residuos peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por materiales o residuos peligrosos).
194	**484233**	Autotransporte foráneo con refrigeración (Sólo para alimentos).	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al autotransporte de productos que requieren refrigeración o congelación, como leche, frutas, verduras, carnes, en vehículos diseñados y equipados para ese propósito, entre ciudades o áreas metropolitanas nacionales, o al extranjero. Incluye también: u.e.d.p. al autotransporte foráneo de carga que requiere temperatura controlada a base de calor. **Excluye:** u.e.d.p. al autotransporte de productos empacados o sueltos que no requieren equipo especializado para su transporte (4841, Autotransporte de carga general), y al autotransporte foráneo de materiales y residuos peligrosos que requieren refrigeración (484232, Autotransporte foráneo de materiales y residuos peligrosos).
195	**493119**	Otros servicios de almacenamiento general sin instalaciones especializadas.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al almacenamiento general de productos que no requieren instalaciones especiales para su conservación, como el almacenamiento de productos sueltos (tubos y rollos de acero), y productos empacados (pallets de refrescos, productos de papel). Estas unidades económicas pueden realizar actividades de control y manejo de inventarios, ensamblado, empacado, marcado de precios, etiquetado de mercancías y arreglos para distribución o recolección de las mercancías. **Excluye:** u.e.d.p. al almacenamiento de productos que requieren refrigeración (493120, Almacenamiento con refrigeración); al almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración (493130, Almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración), y almacenes generales de depósito (493111, Almacenes generales de depósito).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
196	**493120**	Almacenamiento con refrigeración.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al almacenamiento, en cámaras frigoríficas y refrigeradores, de artículos que por su naturaleza requieren este tipo de instalaciones. Estas unidades económicas pueden realizar actividades de control y manejo de inventarios, ensamblado, empacado, marcado de precios, etiquetado de mercancías y arreglos para distribución o recolección de las mercancías. **Excluye:** u.e.d.p. al almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración (493130, Almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración), y almacenes generales de depósito (493111, Almacenes generales de depósito).
197	**493130**	Almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración. Estas unidades económicas pueden realizar actividades de control y manejo de inventarios, ensamblado, empacado, marcado de precios, etiquetado de mercancías y arreglos para distribución o recolección de las mercancías. **Excluye:** u.e.d.p. al almacenamiento de productos que requieren refrigeración (493120, Almacenamiento con refrigeración), y almacenes generales de depósito (493111, Almacenes generales de depósito).
198	**541380**	Laboratorios de pruebas (Laboratorio de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología, para el estudio, experimentación de medicamentos y materias primas o auxiliar en la regulación sanitaria). Incluye Laboratorios Analíticos para la Evaluación de Procesos.	Insumos para la Salud	**X**		**1**	**X**	Unidades económicas dedicadas principalmente a proporcionar pruebas de productos o substancias, calibración de instrumentos y materiales de referencia, certificación de productos. Las pruebas que se realizan pueden ser químicas, físicas o similares, como pruebas acústicas, ópticas, eléctricas y electrónicas, destructivas y no destructivas, de fuerza y presión, de flujo y volumen, biológicas, de calibración y térmicas. **Excluye:** u.e.d.p. a los servicios de ingeniería (541330, Servicios de ingeniería); a la consultoría en medio ambiente (541620, Servicios de consultoría en medio ambiente); a la investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida (54171, Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida); a proporcionar servicios de análisis médicos y de diagnóstico (62151, Laboratorios médicos y de diagnóstico); a la reparación mecánica en general de automóviles y camiones en combinación con los servicios de verificación vehicular (811111, Reparación mecánica en general de automóviles y camiones); a la verificación vehicular (811199, Otros servicios de reparación y mantenimiento de automóviles y camiones), y laboratorios de análisis clínicos veterinarios (54194, Servicios veterinarios).
199	**541941**	Servicios veterinarios para mascotas prestados por el sector privado.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de medicina veterinaria para mascotas. **Incluye también:** laboratorios de análisis clínicos para mascotas pertenecientes al sector privado. **Excluye:** u.e.d.p. a proporcionar pruebas de productos o substancias (541380, Laboratorios de pruebas); servicios de alojamiento, aseo, corte de pelo y uñas, para mascotas (812990, Otros servicios personales), y unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la investigación científica y desarrollo en ciencias agrícolas, veterinarias y ambientales (541711, Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector privado).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
200	**541942**	Servicios veterinarios para mascotas prestados por el sector público.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de medicina veterinaria para mascotas. **Incluye también:** laboratorios de análisis clínicos para mascotas pertenecientes al sector público. **Excluye:** u.e.d.p. a proporcionar pruebas de productos o substancias (541380, Laboratorios de pruebas); servicios de alojamiento, aseo, corte de pelo y uñas, para mascotas (812990, Otros servicios personales), y unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la investigación científica y desarrollo en ciencias agrícolas, veterinarias y ambientales (541712, Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector público).
201	**561710**	Servicios de control y exterminación de plagas.	Salud Ambiental		**X**	**3**	**x**	Unidades económicas dedicadas principalmente al control y exterminación de plagas, en edificios, casas, industrias, medios de transporte. Excluye: u.e.d.p. a proporcionar servicios de apoyo a terceros para fumigación agrícola (115111, Servicios de fumigación agrícola).
202	**621111**	Consultorios de medicina general del sector privado.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general prestados por profesionistas con estudios mínimos de licenciatura en medicina. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa especializada, como servicios médicos especializados en cardiología, gastroenterología, otorrinolaringología, ginecología, homeopatía, nutrición, psiquiatría (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado), y servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622111, Hospitales generales del sector privado).
203	**621112**	Consultorios de medicina general del sector público.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general prestados por profesionistas con estudios mínimos de licenciatura en medicina. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa especializada, como servicios médicos especializados en cardiología, gastroenterología, otorrinolaringología, ginecología, homeopatía, nutrición, psiquiatría (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público), y servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622112, Hospitales generales del sector público).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
204	**621113**	Consultorios de medicina especializada del sector privado.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa especializada, como servicios médicos especializados en cardiología, gastroenterología, otorrinolaringología, ginecología, homeopatía, nutrición, psiquiatría, oftalmología, traumatología y ortopedia, dermatología, geriatría, control de peso con prescripción médica, prestados por profesionistas con estudios de licenciatura en medicina y con alguna especialidad médica. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de medicina veterinaria para mascotas o la ganadería (54194, Servicios veterinarios); servicios de consulta médica externa general (621111, Consultorios de medicina general del sector privado); servicios de odontología (621211, Consultorios dentales del sector privado); a realizar estudios sobre el nivel o la calidad de visión de las personas (621320, Consultorios de optometría); a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621331, Consultorios de psicología del sector privado); a proporcionar servicios de terapia ocupacional y para la rehabilitación de personas con problemas físicos, del lenguaje y del oído (621341, Consultorios del sector privado de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje); servicios para el cuidado de la salud prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina; servicios de control de peso mediante dietas sin prescripción médica (62139, Otros consultorios para el cuidado de la salud); atención médica para el control de la natalidad y el tratamiento de problemas de fertilidad (621411, Centros de planificación familiar del sector privado); servicios de consulta médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621421, Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios de rayos X y ultrasonidos (621511, Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622311, Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas); cuidados durante el día a ancianos y discapacitados (624121, Centros del sector privado dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados), y u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de anteojos graduados y para sol, lentes de contacto y sus accesorios (464121, Comercio al por menor de lentes).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
205	**621114**	Consultorios de medicina especializada del sector público.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa especializada, como servicios médicos especializados en cardiología, gastroenterología, otorrinolaringología, ginecología, homeopatía, nutrición, psiquiatría, traumatología y ortopedia, dermatología, geriatría, control de peso con prescripción médica, prestados por profesionistas con estudios de licenciatura en medicina y con alguna especialidad médica. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de medicina veterinaria para mascotas o la ganadería (54194, Servicios veterinarios); servicios de consulta médica externa general (621112, Consultorios de medicina general del sector público); servicios de odontología (621212, Consultorios dentales del sector público); a realizar estudios sobre el nivel o la calidad de visión de las personas (621320, Consultorios de optometría); a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621332, Consultorios de psicología del sector público); a proporcionar servicios de terapia ocupacional y para la rehabilitación de personas con problemas físicos, del lenguaje y del oído (621342, Consultorios del sector público de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje); servicios para el cuidado de la salud prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina; servicios de control de peso mediante dietas sin prescripción médica (62139, Otros consultorios para el cuidado de la salud); atención médica para el control de la natalidad y el tratamiento de problemas de fertilidad (621412, Centros de planificación familiar del sector público); servicios de consulta médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621422, Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios de rayos X y ultrasonidos (621512, Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622312, Hospitales del sector público de otras especialidades médicas); cuidados durante el día a ancianos y discapacitados (624122, Centros del sector público dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados), y u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de anteojos graduados y para sol, lentes de contacto y sus accesorios (464121, Comercio al por menor de lentes).
206	**621211**	Consultorios dentales del sector privado.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de odontología, como periodoncia, cirugía maxilofacial, endodoncia, prostodoncia, ortodoncia, cosmetología dental. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la elaboración de prótesis dentales (339111, Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio).
207	**621212**	Consultorios dentales del sector público.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de odontología, como periodoncia, cirugía maxilofacial, endodoncia, prostodoncia, ortodoncia, cosmetología dental. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la elaboración de prótesis dentales (339111, Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
208	**621311**	Consultorios de quiropráctica del sector privado.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de rehabilitación física mediante la manipulación manual (ajuste) de la columna vertebral y las extremidades, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de terapia para la rehabilitación de personas con problemas físicos (621341, Consultorios del sector privado de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje), y servicios de masajes reductivos (812110,Salones y clínicas de belleza y peluquerías).
209	**621312**	Consultorios de quiropráctica del sector público	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de rehabilitación física mediante la manipulación manual (ajuste) de la columna vertebral y las extremidades, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de terapia para la rehabilitación de personas con problemas físicos (621342, Consultorios del sector público de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje), y servicios de masajes reductivos (812110, Salones y clínicas de belleza y peluquerías).
210	**621320**	Consultorios de optometría.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a realizar estudios sobre el nivel o la calidad de visión de las personas, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de anteojos graduados y para sol, lentes de contacto y sus accesorios (464121, Comercio al por menor de lentes), y a proporcionar servicios de oftalmología (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado; 621114, Consultorios de medicina especializada del sector público).
211	**621331**	Consultorios de psicología del sector privado.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de psiquiatría (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado); servicios de terapia ocupacional y para la rehabilitación de personas con problemas físicos, del lenguaje y del oído (621341, Consultorios del sector privado de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje); servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621421, Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos), y servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
212	**621332**	Consultorios de psicología del sector público.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de psiquiatría (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público); servicios de terapia ocupacional y para la rehabilitación de personas con problemas físicos, del lenguaje y del oído (621342, Consultorios del sector público de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje); servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621422, Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos), y servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público).
213	**621341**	Consultorios del sector privado de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de terapia ocupacional y para la rehabilitación de personas con problemas físicos, del lenguaje y del oído, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Incluye también: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de terapia deportiva. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a impartir educación (de nivel preescolar, primaria, secundaria general) para necesidades especiales (611181, Escuelas del sector privado de educación para necesidades especiales); a diagnosticar y proporcionar servicios de traumatología y ortopedia (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado); a proporcionar servicios de rehabilitación física mediante la manipulación manual (ajuste) de la columna vertebral y las extremidades (621311, Consultorios de quiropráctica del sector privado); a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621331, Consultorios de psicología del sector privado), y centros de acondicionamiento físico del sector privado (713943, Centros de acondicionamiento físico del sector privado).
214	**621342**	Consultorios del sector público de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de terapia ocupacional y para la rehabilitación de personas con problemas físicos, del lenguaje y del oído, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Incluye también: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de terapia deportiva. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a impartir educación (de nivel preescolar, primaria, secundaria general) para necesidades especiales (611182, Escuelas del sector público de educación para necesidades especiales); a diagnosticar y proporcionar servicios de traumatología y ortopedia (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público); a proporcionar servicios de rehabilitación física mediante la manipulación manual (ajuste) de la columna vertebral y las extremidades (621312, Consultorios de quiropráctica del sector público); a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621332, Consultorios de psicología del sector público).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
215	**621391**	Consultorios de nutriólogos y dietistas del sector privado.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta para determinar racionalmente el régimen alimenticio conveniente para la salud de cada persona, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Incluye también: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de control de peso mediante dietas sin prescripción médica. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de control de peso con prescripción médica (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado); u.e.d.p. a proporcionar servicios de masajes reductivos (812110, Salones y clínicas de belleza y peluquerías); centros de acondicionamiento físico del sector privado (713943, Centros de acondicionamiento físico del sector privado), y consultorios de naturistas del sector privado (621398, Otros consultorios del sector privado para el cuidado de la salud).
216	**621392**	Consultorios de nutriólogos y dietistas del sector público.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta para determinar racionalmente el régimen alimenticio conveniente para la salud de cada persona, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Incluye también: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de control de peso mediante dietas sin prescripción médica. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de control de peso con prescripción médica (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público); u.e.d.p. a proporcionar servicios de masajes reductivos (812110, Salones y clínicas de belleza y peluquerías); centros de acondicionamiento físico del sector público (713944, Centros de acondicionamiento físico del sector público), y consultorios de naturistas del sector público (621399, Otros consultorios del sector público para el cuidado de la salud).
217	**621398**	Otros consultorios del sector privado para el cuidado de la salud.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios para el cuidado de la salud no clasificados en otra parte, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina, como naturistas, acupunturistas, podiatras, hipnoterapistas, parteras. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de odontología (621211, Consultorios dentales del sector privado); servicios de rayos X (621511, Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado); consultorios de nutriólogos y dietistas del sector privado (621391, Consultorios de nutriólogos y dietistas del sector privado), y brujos (812990, Otros servicios personales).
218	**621399**	Otros consultorios del sector público para el cuidado de la salud.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios para el cuidado de la salud no clasificados en otra parte, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina, como naturistas, acupunturistas, podiatras, hipnoterapistas, parteras. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de odontología (621212, Consultorios dentales del sector público); servicios de rayos X (621512, Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público); consultorios de nutriólogos y dietistas del sector público (621392, Consultorios de nutriólogos y dietistas del sector público), y brujos (812990, Otros servicios personales).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
219	**621411**	Centros de planificación familiar del sector privado.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar atención médica para el control de la natalidad y el tratamiento de problemas de fertilidad, y servicios de atención psicoprofiláctica. Incluye también: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar atención médica prenatal. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta en ginecología (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado); servicios de planificación familiar proporcionados como uno de los servicios de hospitales (622111, Hospitales generales del sector privado; 622311, Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas), y servicios de orientación sobre planificación familiar sin atención médica (624198, Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector privado).
220	**621412**	Centros de planificación familiar del sector público.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar atención médica para el control de la natalidad y el tratamiento de problemas de fertilidad, y servicios de atención psicoprofiláctica. Incluye también: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar atención médica prenatal. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta en ginecología (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público); servicios de planificación familiar proporcionados como uno de los servicios de hospitales (622112, Hospitales generales del sector público; 622312, Hospitales del sector público de otras especialidades médicas), y servicios de orientación sobre planificación familiar sin atención médica (624199, Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector público).
221	**621421**	Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621331, Consultorios de psicología del sector privado); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); cuidados a personas con retardo mental (623211, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623221, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); a proporcionar servicios de orientación y trabajo social mediante pláticas y conferencias para la prevención o combate de adicciones o enfermedades (624191, Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones); orientación a personas con problemas de drogadicción (624198, Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector privado), y consultorios de psiquiatría del sector privado (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
222	**621422**	Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621332, Consultorios de psicología del sector público); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público); cuidados a personas con retardo mental (623212, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623222, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); a proporcionar servicios de orientación y trabajo social mediante pláticas y conferencias para la prevención o combate de adicciones o enfermedades (624191, Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones); orientación a personas con problemas de drogadicción (624199, Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector público), y consultorios de psiquiatría del sector público (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público).
223	**621491**	Otros centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**	**x**	Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de cirugía ambulatoria, diálisis renal y otros servicios médicos que no requieren hospitalización, no clasificados en otra parte. Las clínicas de cirugía ambulatoria, de diálisis renal y similares atienden pacientes que por lo regular no requieren permanecer internados, pues los procedimientos a los que se someten son de baja o mediana complejidad, por lo que estas clínicas no precisan contar con una área de urgencias. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general (621111, Consultorios de medicina general del sector privado); servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622111, Hospitales generales del sector privado), y servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622311, Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas).
224	**621492**	Otros centros del sector público para la atención de pacientes que no requieren hospitalización.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**	**x**	Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de cirugía ambulatoria, diálisis renal y otros servicios médicos que no requieren hospitalización, no clasificados en otra parte. Las clínicas de cirugía ambulatoria, de diálisis renal y similares atienden pacientes que por lo regular no requieren permanecer internados, pues los procedimientos a los que se someten son de baja o mediana complejidad, por lo que estas clínicas no precisan contar con una área de urgencias. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general (621112, Consultorios de medicina general del sector público); servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622112, Hospitales generales del sector público), y servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622312, Hospitales del sector público de otras especialidades médicas).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
225	**621511**	Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado • Rayos X	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**	**x**	Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de análisis médicos y de diagnóstico, como biopsias, análisis sanguíneos, exudados, rayos X, ultrasonidos. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la fabricación de equipo y material para uso médico, dental y para laboratorio (33911, Fabricación de equipo no electrónico y material desechable de uso médico, dental y para laboratorio, y artículos oftálmicos); a proporcionar pruebas de productos o substancias (541380, Laboratorios de pruebas); a la investigación en ciencias medicobiológicas (541711, Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector privado); laboratorios de análisis clínicos veterinarios (54194, Servicios veterinarios), y bancos de órganos y de sangre del sector privado (621991, Servicios de bancos de órganos, bancos de sangre y otros servicios auxiliares al tratamiento médico prestados por el sector privado).
226		Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado • Medicina nuclear • Radioterapia		**X**		**1**	**x**	
227	**621512**	Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público • Rayos X	Servicios de Salud		**X**	**3**	**x**	Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de análisis médicos y de diagnóstico, como biopsias, análisis sanguíneos, exudados, rayos X, ultrasonidos. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la fabricación de equipo y material para uso médico, dental y para laboratorio (33911, Fabricación de equipo no electrónico y material desechable de uso médico, dental y para laboratorio, y artículos oftálmicos); a proporcionar pruebas de productos o substancias (541380, Laboratorios de pruebas); a la investigación en ciencias medicobiológicas (541712, Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector público); laboratorios de análisis clínicos veterinarios (54194, Servicios veterinarios), y bancos de órganos y de sangre del sector público (621992, Servicios de bancos de órganos, bancos de sangre y otros servicios auxiliares al tratamiento médico prestados por el sector público).
228		Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público • Medicina nuclear • Radioterapia		**X**		**1**	**x**	
229	**621910**	Servicios de ambulancias.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a proporcionar el servicio de traslado de enfermos en todo tipo de ambulancias (terrestres, aéreas). **Excluye:** u.e.d.p. a los servicios de transporte sin servicio médico para trasladar a ancianos, personas discapacitadas, débiles o enfermas (485990, Otro transporte terrestre de pasajeros).
230	**621991**	Solo servicios de bancos de órganos, bancos de sangre y otros servicios auxiliares al tratamiento médico prestados por el sector privado.	Servicios de Salud	**X**		**1**	**x**	Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la recepción, conservación y manejo de órganos, como riñón, hígado, corazón, páncreas, pulmón; tejidos, como córneas, piel, huesos, médula ósea; células (germinales o células madre) y sangre donados para trasplantes y transfusiones, y a proporcionar otros servicios auxiliares al tratamiento médico no clasificados en otra parte, como aplicación de vacunas, medición de la presión sanguínea y de la capacidad auditiva. Incluye también: bancos de esperma humano y centros de osteoporosis del sector privado. **Excluye:** u.e.d.p. a proporcionar servicios calificados de enfermería (621610, Servicios de enfermería a domicilio), y laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado (621511, Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado).
231		• Sólo bancos de sangre • Servicios de Transfusión • Puesto de sangrado (Sólo vigilancia regular, no incluye la verificación por licencia, ni se incluye trasplantes de órganos)	Servicios de Salud	**x**	x	**3**		

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
232		Servicios de bancos de órganos, bancos de sangre y otros servicios auxiliares al tratamiento médico prestados por el sector público.	Servicios de Salud	**X**		**1**	**x**	Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la recepción, conservación y manejo de órganos, como riñón, hígado, corazón, páncreas, pulmón; tejidos, como córneas, piel, huesos, médula ósea; células (germinales o células madre) y sangre donados para trasplantes y transfusiones, y a proporcionar otros servicios auxiliares al tratamiento médico no clasificados en otra parte, como aplicación de vacunas, medición de la presión sanguínea y de la capacidad auditiva. Incluye también: bancos de esperma humano y centros de osteoporosis del sector público. **Excluye:** u.e.d.p. a proporcionar servicios calificados de enfermería (621610, Servicios de enfermería a domicilio), y laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público (621512, Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público).
233	**621992**	• Sólo bancos de sangre • Servicios de Transfusión • Puesto de sangrado (Sólo vigilancia regular, no incluye la verificación por licencia, ni se incluye trasplantes de órganos)	Servicios de Salud	**x**	x	**3**		
234	**622111**	Hospitales generales del sector privado.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**	**x**	Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general. Estas unidades económicas cuentan con las instalaciones para la hospitalización de los pacientes y se conocen como hospitales generales, pediátricos, geriátricos, de enfermedades de la mujer. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general (621111, Consultorios de medicina general del sector privado); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622311, Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623111, Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas con retardo mental (623211, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623221, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); centros de planificación familiar del sector privado (621411, Centros de planificación familiar del sector privado), y centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización (621491, Otros centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
235	**622112**	Hospitales generales del sector público. Incluye Verificación Sanitaria a establecimientos de atención médica de primer nivel.	Servicios de Salud	**x**	**x**	3	x	Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general. Estas unidades económicas cuentan con las instalaciones para la hospitalización de los pacientes y se conocen como hospitales generales, pediátricos, geriátricos, de enfermedades de la mujer. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general (621112, Consultorios de medicina general del sector público); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622312, Hospitales del sector público de otras especialidades médicas); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623112, Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas con retardo mental (623212, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623222, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); centros de planificación familiar del sector público (621412, Centros de planificación familiar del sector público), y centros del sector público para la atención de pacientes que no requieren hospitalización (621492, Otros centros del sector público para la atención de pacientes que no requieren hospitalización).
236	**622211**	Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**	**x**	Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos, como neurosis, esquizofrenia, paranoia, hipocondría, y por adicción. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621331, Consultorios de psicología del sector privado); a proporcionar servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621421, Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622111, Hospitales generales del sector privado); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622311, Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas); cuidados a personas con retardo mental (623211, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623221, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); servicios de orientación y trabajo social mediante pláticas y conferencias para la prevención o combate de adicciones o enfermedades (624191, Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones), y consultorios de psiquiatría del sector privado (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
237	**622212**	Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**	**x**	Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos, como neurosis, esquizofrenia, paranoia, hipocondría, y por adicción. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621332, Consultorios de psicología del sector público); a proporcionar servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621422, Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622112, Hospitales generales del sector público); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622312, Hospitales del sector público de otras especialidades médicas); cuidados a personas con retardo mental (623212, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623222, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); servicios de orientación y trabajo social mediante pláticas y conferencias para la prevención o combate de adicciones o enfermedades (624191, Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones), y consultorios de psiquiatría del sector público (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público).
238	**622311**	Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**	**x**	Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema. Estas unidades económicas cuentan con instalaciones para la hospitalización de los pacientes y se conocen como hospitales de gineco-obstetricia, oncología, neumología, cardiología. Incluye también: hospitales de maternidad del sector privado. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa especializada (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado); servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622111, Hospitales generales del sector privado); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623111, Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); centros de planificación familiar del sector privado (621411, Centros de planificación familiar del sector privado), y centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización (621491, Otros centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
239	**622312**	Hospitales del sector público de otras especialidades médicas.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**	**x**	Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema. Estas unidades económicas cuentan con instalaciones para la hospitalización de los pacientes y se conocen como hospitales de gineco-obstetricia, oncología, neumología, cardiología. Incluye también: hospitales de maternidad del sector público. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa especializada (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público); servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622112, Hospitales generales del sector público); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623112, Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); centros de planificación familiar del sector público (621412, Centros de planificación familiar del sector público), y centros del sector público para la atención de pacientes que no requieren hospitalización (621492, Otros centros del sector público para la atención de pacientes que no requieren hospitalización).
240	**623111**	Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales, como centros de convalecencia y casas de reposo físico. Los servicios que se proporcionan en estas unidades económicas se basan en un cuerpo de enfermeras que proveen servicios de enfermería y cuidado personal continuo. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a personas con retardo mental (623211, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623221, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); servicios de vivienda, manutención y otros cuidados para ancianos (623311, Asilos y otras residencias del sector privado para el cuidado de ancianos); cuidados durante el día a ancianos y discapacitados (624121, Centros del sector privado dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados), y hospitales (622, Hospitales).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
241	**623112**	Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales, como centros de convalecencia y casas de reposo físico. Los servicios que se proporcionan en estas unidades económicas se basan en un cuerpo de enfermeras que proveen servicios de enfermería y cuidado personal continuo. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a personas con retardo mental (623212, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623222, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); servicios de vivienda, manutención y otros cuidados para ancianos (623312, Asilos y otras residencias del sector público para el cuidado de ancianos); cuidados durante el día a ancianos y discapacitados (624122, Centros del sector público dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados), y hospitales (622, Hospitales).
242	**623211**	Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a personas con retardo mental. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a impartir educación para necesidades especiales (611181, Escuelas del sector privado de educación para necesidades especiales); servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621421,Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623111, Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623221, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción), y hospitales generales del sector privado (622111, Hospitales generales del sector privado).
243	**623212**	Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a personas con retardo mental. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a impartir educación para necesidades especiales (611182, Escuelas del sector público de educación para necesidades especiales); servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621422, Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623112, Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623222, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción), y hospitales generales del sector público (622112, Hospitales generales del sector público).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
244	**623221**	Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a personas que padecen algún trastorno mental (neurosis, esquizofrenia, paranoia, hipocondría) o adicción al tabaco, alcohol, substancias químicas. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621421, Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623111, Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas con retardo mental (623211, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); servicios de orientación y trabajo social mediante pláticas y conferencias para la prevención o combate de adicciones o enfermedades (624191, Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones); orientación a personas con problemas de drogadicción (624198, Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector privado), y hospitales generales del sector privado (622111, Hospitales generales del sector privado).
245	**623222**	Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a personas que padecen algún trastorno mental (neurosis, esquizofrenia, paranoia, hipocondría) o adicción al tabaco, alcohol, substancias químicas. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621422, Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623112, Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas con retardo mental (623212, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); servicios de orientación y trabajo social mediante pláticas y conferencias para la prevención o combate de adicciones o enfermedades (624191, Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones); orientación a personas con problemas de drogadicción (624199, Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector público), y hospitales generales del sector público (622112, Hospitales generales del sector público).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
246	623311	Asilos y otras residencias del sector privado para el cuidado de ancianos		X	X	**3**		Unidades económicas (asilos, casas de retiro) del sector privado dedicados principalmente a proporcionar servicios de vivienda, manutención y otros cuidados para ancianos. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623111, Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados durante el día a ancianos (624121, Centros del sector privado dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados), y hogares del sector privado para discapacitados (623991, Orfanatos y otras residencias de asistencia social del sector privado).
247	623312	Asilos y otras residencias del sector público para el cuidado de ancianos		X	X	**3**		Unidades económicas (asilos, casas de retiro) del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de vivienda, manutención y otros cuidados para ancianos. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623112, Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados durante el día a ancianos (624122, Centros del sector público dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados), y hogares del sector público para discapacitados (623992, Orfanatos y otras residencias de asistencia social del sector público).
248	**624211**	Servicios de alimentación comunitarios prestados por el sector privado.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de alimentación a personas afectadas por catástrofes, siniestros e incluso por indigencia. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar refugio temporal a personas afectadas por catástrofes o siniestros (624231, Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector privado).
249	**624212**	Servicios de alimentación comunitarios prestados por el sector público.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de alimentación a personas afectadas por catástrofes, siniestros e incluso por indigencia. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar refugio temporal a personas afectadas por catástrofes o siniestros (624232, Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector público).
250	**624221**	Refugios temporales comunitarios del sector privado.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar refugio temporal comunitario a personas que se encuentran ante juicio civil o penal, víctimas de violencia doméstica (por asalto sexual, golpes), peregrinos, indigentes. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar refugio temporal a personas afectadas por catástrofes o siniestros (624231, Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector privado).
251	**624222**	Refugios temporales comunitarios del sector público.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar refugio temporal comunitario a personas que se encuentran ante juicio civil o penal, víctimas de violencia doméstica (por asalto sexual, golpes), peregrinos, indigentes. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar refugio temporal a personas afectadas por catástrofes o siniestros (624232, Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector público).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
252	**722110**	Restaurantes con servicio completo, (Incluyendo restaurantes y servicios de bebidas en hoteles, moteles y similares).	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, que brindan servicio completo de atención al cliente, el cual comprende tomarle la orden desde su mesa o similar, servirle los alimentos y bebidas que ordenó, y presentarle su cuenta para que pague después de comer. Incluye también: restaurantes con servicio completo dedicados principalmente a la preparación de bebidas no alcohólicas (café, té, chocolate) para consumo inmediato en combinación con la elaboración de pan, y restaurantes con servicio completo dedicados principalmente a preparar y servir café para consumo inmediato en combinación con el tostado y la molienda del mismo. **Excluye:** u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato para llevar (722212, Restaurantes de comida para llevar); restaurantes de autoservicio (722211, Restaurantes de autoservicio); otros restaurantes con servicio limitado (722219, Otros restaurantes con servicio limitado), y centros nocturnos, discotecas, bares, cantinas y similares (72241, Centros nocturnos, bares, cantinas y similares).
253	**722211**	Restaurantes de autoservicio (Incluyendo servicios de alimentos y bebidas en centrales camioneras, de pasajeros y aeropuertos).	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, donde el cliente ordena su pedido a través de un mostrador y paga antes de la entrega de sus alimentos y bebidas, los cuales consume en las instalaciones del restaurante, o bien en áreas comunes de centros comerciales, aeropuertos, etc., trasladando por sí mismo su orden (es decir, no recibe servicio de atención en su lugar). Incluye también: restaurantes de autoservicio donde el cliente ordena su pedido a través del servicio en auto, para consumir sus alimentos y bebidas en otro lugar. **Excluye:** u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, que brindan servicio completo de atención al cliente (722110, Restaurantes con servicio completo); a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato para llevar (722212, Restaurantes de comida para llevar), y otros restaurantes con servicio limitado (722219, Otros restaurantes con servicio limitado).
254	**722212**	Restaurantes de comida para llevar (Incluyendo servicios de alimentos y bebidas en centrales camioneras, de pasajeros y aeropuertos).	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, donde el cliente ordena su pedido a través de un mostrador, barra o por vía telefónica y paga antes o al momento de la entrega de sus alimentos y bebidas, los cuales consume en su domicilio o en otro lugar. **Excluye:** u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, que brindan servicio completo de atención al cliente (722110, Restaurantes con servicio completo); a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato por contrato para empresas e instituciones (722310, Servicios de comedor para empresas e instituciones); a la preparación y entrega de alimentos y bebidas para consumo inmediato para ocasiones especiales (722320, Servicios de preparación de alimentos para ocasiones especiales); a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato en unidades móviles (722330, Servicios de preparación de alimentos en unidades móviles); restaurantes de autoservicio (722211, Restaurantes de autoservicio), y otros restaurantes con servicio limitado (722219, Otros restaurantes con servicio limitado).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
255	**722219**	Otros restaurantes con servicio limitado (Incluyendo servicios de alimentos y bebidas en servicios de espectáculo, culturales, deportivos y otros servicios recreativos).	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, donde el cliente ordena su pedido a través de un mostrador, barra o similar y por lo general paga antes de la entrega de sus alimentos y bebidas, los cuales consume en las instalaciones del restaurante, pudiendo recibir servicio limitado de atención, como que le lleven los alimentos y bebidas a su lugar, pero sin recibir un servicio completo de atención. Incluye también: restaurantes con servicio limitado dedicados principalmente a la preparación de bebidas no alcohólicas (café, té, chocolate) para consumo inmediato en combinación con la elaboración de pan, y restaurantes con servicio limitado dedicados principalmente a preparar café para consumo inmediato en combinación con el tostado y la molienda del mismo. **Excluye:** u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, que brindan servicio completo de atención al cliente (722110, Restaurantes con servicio completo); a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato para llevar (722212, Restaurantes de comida para llevar), y restaurantes de autoservicio (722211, Restaurantes de autoservicio).
256	**722310**	Servicios de comedor para empresas e instituciones.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación y entrega de alimentos y bebidas para consumo inmediato por contrato para industrias, oficinas, hospitales, medios de transporte, e instituciones, por un tiempo determinado. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato destinados a unidades económicas que los comercializan (311993, Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato), y a la preparación y entrega de alimentos y bebidas para consumo inmediato para ocasiones especiales (722320, Servicios de preparación de alimentos para ocasiones especiales).
257	**722320**	Servicios de preparación de alimentos para ocasiones especiales.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación y entrega de alimentos y bebidas para consumo inmediato para ocasiones especiales como bodas, seminarios, conferencias. Incluye también: u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas para ocasiones especiales en combinación con el alquiler de salones para fiestas. **Excluye:** u.e.d.p. al alquiler de salones para fiestas sin preparación de alimentos y bebidas (531113, Alquiler sin intermediación de salones para fiestas y convenciones), y a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato por contrato para empresas e instituciones (722310, Servicios de comedor para empresas e instituciones).
258	**722330**	Servicios de preparación de alimentos en unidades móviles.	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato en unidades móviles, como carros motorizados o no motorizados; las unidades económicas a las que se refiere esta clase son los establecimientos que controlan a las unidades móviles, no cada uno de los carros. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de alimentos ya preparados (461190, Comercio al por menor de otros alimentos), y a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato para llevar (722212, Restaurantes de comida para llevar).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
259	**722411**	Centros nocturnos, discotecas y similares.	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a preparar y servir bebidas alcohólicas para consumo inmediato y que además ofrecen algún espectáculo o pista para bailar. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por mayor o al por menor especializado de bebidas alcohólicas envasadas (431212, Comercio al por mayor de vinos y licores; 431213, Comercio al por mayor de cerveza; 461211, Comercio al por menor de vinos y licores; 461212, Comercio al por menor de cerveza); a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, que brindan servicio completo de atención al cliente (722110, Restaurantes con servicio completo); teatros-cena (711111, Compañías de teatro del sector privado); salones de baile que no expenden bebidas alcohólicas (713998, Otros servicios recreativos prestados por el sector privado), y bares, cantinas, cervecerías y pulquerías (722412, Bares, cantinas y similares).
260	**722412**	Bares, cantinas y similares.	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a preparar y servir bebidas alcohólicas para consumo inmediato en bares, cantinas, cervecerías y pulquerías. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de cerveza (312120, Elaboración de cerveza); de pulque (312132, Elaboración de pulque); al comercio al por mayor o al por menor especializado de bebidas alcohólicas envasadas (431212, Comercio al por mayor de vinos y licores; 431213, Comercio al por mayor de cerveza; 461211, Comercio al por menor de vinos y licores; 461212, Comercio al por menor de cerveza); a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, que brindan servicio completo de atención al cliente (722110, Restaurantes con servicio completo), y a preparar y servir bebidas alcohólicas y que además ofrecen algún espectáculo o pista para bailar (722411, Centros nocturnos, discotecas y similares).
261	**812110**	Salones y clínicas de belleza y peluquerías.	Servicios de Salud		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a proporcionar servicios de cuidado y arreglo personal, como cuidado del cabello, la piel y las uñas; servicios de depilación y aplicación de tatuajes. Incluye también: u.e.d.p. a proporcionar servicios de masajes reductivos. **Excluye:** u.e.d.p. a proporcionar capacitación técnica de corta duración para el aprendizaje de un oficio, como estilista (61151, Escuelas de oficios); servicios médicos especializados en dermatología (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado; 621114, Consultorios de medicina especializada del sector público), y a la rehabilitación física mediante la manipulación manual (ajuste) de la columna vertebral y las extremidades (62131, Consultorios de quiropráctica).
262		Salones y clínicas de belleza y peluquerías (Tatuajes, micropigmentación y perforaciones).		**X**	**X**	**3**		
263	**812130**	Sanitarios públicos y bolerías (Sólo servicios sanitarios incluyendo aquellos instalados en centros de esparcimiento culturales, deportes y otros servicios recreativos, centrales camioneras, de pasajeros, aeropuertos y helipuerto).	Salud Ambiental		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a proporcionar servicios de sanitarios públicos y a la limpieza de calzado. **Excluye:** u.e.d.p. al alquiler de sanitarios portátiles (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos); a la reparación de calzado (811430, Reparación de calzado y otros artículos de piel y cuero), y a proporcionar servicios de baños públicos (812120, Baños públicos).
264	**812310**	Servicios funerarios.	Salud Ambiental		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a proporcionar servicios funerarios, como traslado de cuerpos, velación, apoyo para trámites legales, cremación y embalsamamiento. **Incluye también:** u.e.d.p. a proporcionar servicios funerarios en combinación con el comercio de ataúdes. **Excluye**: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de ataúdes (465919, Comercio al por menor de otros artículos de uso personal), y a la administración de cementerios (812320, Administración de cementerios).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Area	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
265		Investigación en ciencias biológicas y médicas del sector privado. Laboratorio de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología para el estudio y experimentación de medicamentos y materias primas.		X		1	X	
266		Investigación de ciencias biológicas y medicas del sector privado. Laboratorio de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología para el estudio y experimentación de medicamentos y materias primas. Si manejan psicotrópicos.		X		1	x	
267		Investigación en ciencias biológicas y médicas del sector público. Laboratorio de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología para el estudio y experimentación de medicamentos y materias primas.		X		1	x	
268		Investigación en ciencias biológicas y médicas del sector público. Laboratorio de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología para el estudio y experimentación de medicamentos y materias primas. Si manejan psicotrópicos.		X		1	x	
269		Publicidad • Para publicidad que se difundirá a nivel nacional.		X		1		
270		Publicidad • Para publicidad que se difundirá sólo en medios de comunicación de una entidad federativa.			X	3		

Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Salud, **José Ramón Narro Robles**.- Rúbrica.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador del Estado de Colima, **José Ignacio Peralta Sánchez**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Arnoldo Ochoa González**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Bienestar Social y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud del Estado de Colima, **Carlos Salazar Silva**.- Rúbrica.- El Comisionado Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Ricardo Jiménez Herrera**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

ANEXO 2 Catálogo de Trámites y Servicios

ANEXO 2 Del Acuerdo de Coordinación para el Ejercicio de Facultades en Materia de Control y Fomento Sanitarios

CRITERIOS DE ATENCION, MODALIDADES Y COMPETENCIAS PARA LA PARTICIPACION DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN MATERIA DE TRAMITES Y SERVICIOS MODALIDADES Y COMPETENCIAS

1 EXCLUSIVO "LA COMISION"

Respecto al trámite: La recepción, dictaminación y resolución estará a cargo de "LA COMISION" y, en su caso, la verificación sanitaria previa del producto.

2 EJERCICIO EN COADYUVANCIA

Respecto al trámite:

La recepción estará a cargo de las entidades federativas, remitiendo las solicitudes junto con sus anexos de forma inmediata a "LA COMISION", quien es la responsable de la dictaminación y resolución.

Las entidades federativas podrán recibir las solicitudes de trámite y documentos anexos considerados en este criterio, haciéndolos llegar a "LA COMISION" en un plazo no mayor a 5 días hábiles para que ésta esté en posibilidades de revisarla y prevenir, en su caso, de cualquier omisión o faltante al interesado, así como de emitir la resolución en los términos que establecen las disposiciones legales aplicables, indicando que los plazos para que "LA COMISION" emita dicha resolución empezarán a correr a partir del día siguiente en que los trámites fueron recibidos y sellados por "LA COMISION". El número de folio del trámite lo dará "LA COMISION" de acuerdo a un consecutivo.

En aquellos casos, en que se requiera verificación sanitaria previa del proceso, producto o actividad, estará a cargo de las entidades federativas, bajo las políticas, lineamientos y procedimientos que emita "LA COMISION", debiendo informar a la brevedad posible a "LA COMISION" el resultado de las visitas considerando el plazo que tiene la autoridad para emitir la resolución en los términos que establecen las disposiciones legales aplicables.

3 EJERCICIO EN CONCURRENCIA

Respecto al trámite:

La recepción y resolución y, en su caso, la verificación sanitaria previa del producto, estará a cargo de las entidades federativas, bajo las políticas, lineamientos y procedimientos que emita "LA COMISION".

OBSERVACIONES

Tratándose de Avisos de funcionamiento y de Responsable de Insumos para la Salud, Salud Ambiental y Servicios de Salud, se sujetarán además a los "Lineamientos para la recepción, captura y manejo de los avisos de funcionamiento y de responsable (altas y modificaciones) de insumos para la Salud, Salud Ambiental y Servicios de Salud" que "LA COMISION" emita.

Los criterios para la evaluación, dictaminación y emisión de las autorizaciones, serán determinados por la COMISION, así como la fecha en la que las entidades federativas comenzarán a ejercer la facultad para la atención de trámites en materia de comercio internacional, considerando su capacidad técnica infraestructura, lo cual se establecerá en los Acuerdos de coordinación de cada entidad federativa.

Ambas partes asumen el compromiso de informarse y retroalimentarse periódicamente.

En cualquier momento que se requiera o en caso que se considere oportuno, ambas partes se podrán consultar a fin de obtener la mejor solución a éste apegándose en todo momento a la legislación aplicable y a los lineamientos y procedimientos que emita "LA COMISION".

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCION
1	COFEPRIS-05-018	AVISO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.	3
2	COFEPRIS-05-006	AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD.	3
3	COFEPRIS-05-036	AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD.	3
4	COFEPRIS-05-023	AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD AMBIENTAL.	3
5	COFEPRIS-05-019	AVISO DE MODIFICACION AL AVISO DE FUNCIONAMIENTO O BAJA DE ESTABLECIMIENTO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.	3
6	COFEPRIS-05-007	AVISO DE MODIFICACION AL AVISO DE FUNCIONAMIENTO O BAJA DE ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD	3
7	COFEPRIS-05-056	AVISO DE MODIFICACION AL AVISO DE FUNCIONAMIENTO O BAJA DE ESTABLECIMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD.	3
8	COFEPRIS-05-049	AVISO DE MODIFICACION DEL AVISO DE FUNCIONAMIENTO O BAJA DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD AMBIENTAL.	3
9	COFEPRIS-05-077	AVISO DE MODIFICACION O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD.	3
10	COFEPRIS-05-078	AVISO DE MODIFICACION O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD.	3
11	COFEPRIS- 05-079	AVISO DE MODIFICACION O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD AMBIENTAL.	3
12	COFEPRIS-05-003	AVISO DE ACTUALIZACION DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. •SOLO FABRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS. •ALMACEN DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS.	1
13		AVISO DE ACTUALIZACION DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. •BOTICAS. •FARMACIAS. •DROGUERIAS.	3
14	COFEPRIS-05-030	AVISO DE ACTUALIZACION DE DATOS DEL ESTABLECIMIENTO QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA PARA SERVICIOS URBANOS DE FUMIGACION, DESINFECCION Y CONTROL DE PLAGAS, ESTABLECIMIENTO QUE FORMULA O FABRICA, MEZCLA O ENVASA PLAGUICIDAS Y/O NUTRIENTES VEGETALES O ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA SUSTANCIAS TOXICAS O PELIGROSAS.	3
15	COFEPRIS-05-011	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DE INSUMOS PARA LA SALUD DEL ESTABLECIMIENTO QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. •SOLO FABRICAS O LABORATORI0S DE MEDICAMENTOS. •ALMACEN DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS Y PRODUCTOS BIOLOGICOS PARA USO HUMANO.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCION
16		AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DE INSUMOS PARA LA SALUD DEL ESTABLECIMIENTO QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. •BOTICAS. •FARMACIAS. •DROGUERIAS.	3
17	COFEPRIS-05-013	AVISO TEMPORAL DE RESPONSABLE SANITARIO DE INSUMOS PARA LA SALUD. •SOLO FABRICAS O LABORATORI0S DE MEDICAMENTOS. •ALMACEN DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS Y PRODUCTOS BIOLOGICOS PARA USO HUMANO.	1
18		AVISO TEMPORAL DE RESPONSABLE SANITARIO DE INSUMOS PARA LA SALUD. •BOTICAS. •FARMACIAS. •DROGUERIAS.	3
19	COFEPRIS-05-040-A	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TOXICAS O PELIGROSAS QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • MODALIDAD A.- PARA SERVICIOS URBANOS DE FUMIGACION, DESINFECCION Y CONTROL DE PLAGAS.	3
20	COFEPRIS-05-040-B	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TOXICAS O PELIGROSAS QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • MODALIDAD B.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA O FORMULA, MEZCLA O ENVASA PLAGUICIDAS Y/O NUTRIENTES VEGETALES.	1
21	COFEPRIS-05-040-C	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TOXICAS O PELIGROSAS QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • MODALIDAD C.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA SUSTANCIAS TOXICAS O PELIGROSAS.	1
22	COFEPRIS-05-012	AVISO DE MODIFICACION O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. •SOLO FABRICAS O LABORATORI0S DE MEDICAMENTOS. •ALMACEN DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS PRODUCTOS BIOLOGICOS PARA USO HUMANO.	1
23		AVISO DE MODIFICACION O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. •BOTICAS. •FARMACIAS. •DROGUERIAS.	3

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCION
24	COFEPRIS-05-051-A	AVISO DE MODIFICACION O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DE ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TOXICAS O PELIGROSAS QUE OPERA CON LICENCIA. • MODALIDAD A.- PARA SERVICIOS URBANOS DE FUMIGACION, DESINFECCION Y CONTROL DE PLAGAS.	3
25	COFEPRIS-05-051-B	AVISO DE MODIFICACION O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DE ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TOXICAS O PELIGROSAS QUE OPERA CON LICENCIA. • MODALIDAD B.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA O FORMULA, MEZCLA O ENVASA PLAGUICIDAS Y/O NUTRIENTES VEGETALES.	2
26	COFEPRIS-05-051-C	AVISO DE MODIFICACION O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DE ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TOXICAS O PELIGROSAS QUE OPERA CON LICENCIA. • MODALIDAD C.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA SUSTANCIAS TOXICAS O PELIGROSAS.	2
27	COFEPRIS-01-006	AVISO SANITARIO DE IMPORTACION DE PRODUCTOS.	3
28	COFEPRIS-01-018	AVISO DE IMPORTACION DE INSUMOS PARA LA SALUD.	3
29	COFEPRIS-03-002	AVISO DE INGRESO DE MATERIA PRIMA O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS.	1
30	COFEPRIS-03-008	AVISO DE IMPORTACION DE PRECURSORES QUIMICOS O PRODUCTOS QUIMICOS ESENCIALES.	1
31	COFEPRIS-05-052	AVISO DE DESTINO DE INSUMOS IMPORTADOS.	1
32	COFEPRIS-05-052	AVISO DE ARRIBO DE LOTE DE PRODUCTO BIOLOGICO O HEMODERIVADO SEMIDETERMINADO O A GRANEL.	1
33	COFEPRIS-01-026	AVISO DE RECHAZO DE EXPORTACION DE INSUMOS.	1
34	COFEPRIS-03-011	AVISO DE EXPORTACION DE PRECURSORES QUIMICOS O PRODUCTOS QUIMICOS ESENCIALES.	1
35	COFEPRIS-03-004	AVISO DE PREVISIONES ANUALES DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS.	2
36	COFEPRIS-03-014	AVISO DE PREVISIONES DE COMPRAVENTA DE MEDICAMENTOS QUE CONTENGAN ESTUPEFACIENTES PARA FARMACIAS, DROGUERIAS Y BOTICAS.	3
37	COFEPRIS-03-010	INFORME ANUAL DE PRECURSORES QUIMICOS O PRODUCTOS QUIMICOS ESENCIALES.	1
38	COFEPRIS-02-002-A	AVISO PUBLICIDAD. • MODALIDAD A.- ACTIVIDADES PROFESIONALES, TECNICAS, AUXILIARES Y ESPECIALIDADES. (SI SU DIFUSION ES A NIVEL NACIONAL O FUERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA EL AVISO PUBLICITARIO).	2
39		AVISO DE PUBLICIDAD. • MODALIDAD A.- ACTIVIDADES PROFESIONALES, TECNICAS, AUXILIARES Y ESPECIALIDADES. (SI SU DIFUSION ES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA EL AVISO PUBLICITARIO)	3
40	COFEPRIS-02-002-B	AVISO DE PUBLICIDAD. • MODALIDAD B.- BEBIDAS ADICIONADAS CON CAFEINA.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCION
41	COFEPRIS-02-002-C	AVISO DE PUBLICIDAD. • MODALIDAD C.- INSUMOS PARA LA SALUD, CUANDO SE DIRIJA A PROFESIONALES DE LA SALUD MEDICAMENTOS O DISPOSITIVOS MEDICOS.(SI SU DIFUSION ES A NIVEL NACIONAL O FUERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA EL AVISO PUBLICITARIO)	2
42		AVISO DE PUBLICIDAD. • MODALIDAD C.- INSUMOS PARA LA SALUD, CUANDO SE DIRIJA A PROFESIONALES DE LA SALUD MEDICAMENTOS O DISPOSITIVOS MEDICOS. (SI SU DIFUSION ES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA EL AVISO PUBLICITARIO)	3
43	COFEPRIS-02-002-D	AVISO DE PUBLICIDAD. • MODALIDAD D.- AVISO DE RESPONSABLE DE LA PUBLICIDAD DE PRODUCTOS COSMETICOS (POR MARCA).	1
44	COFEPRIS-05-014	AVISO DE MAQUILA DE INSUMOS PARA LA SALUD.	1
45	COFEPRIS-04-003-A	AVISO DE PRORROGA PARA AGOTAR EXISTENCIAS DE MATERIALES DE ENVASE Y PRODUCTO TERMINADO MODALIDAD: A-MEDICAMENTOS.	1
46	COFEPRIS-04-003-B	AVISO DE PRORROGA PARA AGOTAR EXISTENCIAS DE MATERIALES DE ENVASE Y PRODUCTO TERMINADO MODALIDAD: B-DISPOSITIVOS MEDICOS.	1
47	COFEPRIS-04-020	AVISO DE ANOMALIA O IRREGULARIDAD SANITARIA.	2
48	COFEPRIS-03-009	AVISO DE DESVIO O ACTIVIDAD IRREGULAR DE PRECURSORES QUIMICOS O PRODUCTOS QUIMICOS ESENCIALES.	1
49	COFEPRIS-03-020	AVISO DE DESVIO O ACTIVIDAD IRREGULAR DE MATERIA PRIMA, FARMACOS O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS.	1
50	COFEPRIS-03-007	AVISO DE PERDIDA O ROBO DE RECETARIOS ESPECIALES CON CODIGO DE BARRAS PARA PRESCRIBIR ESTUPEFACIENTES.	3
51	COFEPRIS-07-003-A	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CONDICION SANITARIA DE AGUA PARA USO Y CONSUMO HUMANO, INCLUIDA LA CERTIFICACION DE LA CALIDAD SANITARIA DEL POZO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO O PARA USO INDUSTRIAL. • MODALIDAD A.- SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO PRIVADO.	3
52	COFEPRIS-07-003-B	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CONDICION SANITARIA DE AGUA PARA USO Y CONSUMO HUMANO, INCLUIDA LA CERTIFICACION DE LA CALIDAD SANITARIA DEL POZO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO O PARA USO INDUSTRIAL. • MODALIDAD B.- SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO PUBLICO.	3
53	COFEPRIS-03-006-A	SOLICITUD DE PERMISO PARA UTILIZAR RECETARIOS ESPECIALES CON CODIGO DE BARRAS PARA PRESCRIBIR ESTUPEFACIENTES. • MODALIDAD A.- PRIMERA VEZ.	3
54	COFEPRIS-03-006-B	SOLICITUD DE PERMISO PARA UTILIZAR RECETARIOS ESPECIALES CON CODIGO DE BARRAS PARA PRESCRIBIR ESTUPEFACIENTES. • MODALIDAD B.- SUBSECUENTE.	3
55	COFEPRIS-05-037-A	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCION MEDICA. • MODALIDAD A.- PARA ESTABLECIMIENTO DE ATENCION MEDICA DONDE SE PRACTICAN ACTOS QUIRURGICOS Y/U OBSTETRICOS.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCION
56	COFEPRIS-05-037-B	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCION MEDICA. •MODALIDAD B.- PARA ESTABLECIMIENTO CON DISPOSICION Y/O BANCOS DE ORGANOS, TEJIDOS Y CELULAS.	1
57	COFEPRIS-05-037-C	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCION MEDICA. • MODALIDAD C.- PARA ESTABLECIMIENTO CON BANCO DE SANGRE Y SERVICIO DE TRANSFUSION SANGUINEA.	1
58	COFEPRIS-05-057-A	AVISO DE MODIFICACION O BAJA DEL RESPONSABLE SANITARIO DE ESTABLECIMIENTO DE ATENCION MEDICA. • MODALIDAD A.- ESTABLECIMIENTO DONDE SE PRACTICAN ACTOS QUIRURGICOS Y/U OBSTETRICOS.	3
59	COFEPRIS-05-057-B	AVISO DE MODIFICACION O BAJA DEL RESPONSABLE SANITARIO DE ESTABLECIMIENTO DE ATENCION MEDICA. • MODALIDAD B.- ESTABLECIMIENTO CON DISPOSICION Y/O BANCOS DE ORGANOS, TEJIDOS Y CELULAS.	3
60	COFEPRIS-05-057-C	AVISO DE MODIFICACION O BAJA DEL RESPONSABLE SANITARIO DE ESTABLECIMIENTO DE ATENCION MEDICA. • MODALIDAD C.- ESTABLECIMIENTO CON BANCO DE SANGRE Y SERVICIO DE TRANSFUSION SANGUINEA.	3
61	COFEPRIS-05-076-A	AVISO DE BAJA DEL RESPONSABLE DE LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACION PARA FINES MEDICOS O DE DIAGNOSTICO. • MODALIDAD A.- RAYOS X.	2
62	COFEPRIS-05-076-B	AVISO DE BAJA DEL RESPONSABLE DE LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACION PARA FINES MEDICOS O DE DIAGNOSTICO. •MODALIDAD B.- MEDICINA NUCLEAR.	2
63	COFEPRIS-05-076-C	AVISO DE BAJA DEL RESPONSABLE DE LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACION PARA FINES MEDICOS O DE DIAGNOSTICO. •MODALIDAD C.- RADIOTERAPIA.	2
64	COFEPRIS-05-082-A	AVISO DE CALENDARIO ANUAL DE LOTES DE PRODUCTOS BIOLOGICOS O HEMODERIVADOS QUE SERAN OBJETO DE SOLICITUD DE PERMISO DE VENTA Y DISTRIBUCION. •MODALIDAD A.- CALENDARIO ANUAL.	2
65	COFEPRIS-05-082-B	AVISO DE CALENDARIO ANUAL DE LOTES DE PRODUCTOS BIOLOGICOS O HEMODERIVADOS QUE SERAN OBJETO DE SOLICITUD DE PERMISO DE VENTA Y DISTRIBUCION. •MODALIDAD A.- MODIFICACION AL CALENDARIO ANUAL.	2
66	COFEPRIS-05-059-A	AVISO DE ACTUALIZACION DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCION MEDICA QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • MODALIDAD A.- ESTABLECIMIENTO DE ATENCION MEDICA DONDE SE PRACTICAN ACTOS QUIRURGICOS Y/U OBSTETRICOS.	3
67	COFEPRIS-05-059-B	AVISO DE ACTUALIZACION DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCION MEDICA QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • MODALIDAD B.- ESTABLECIMIENTO CON DISPOSICION Y/O BANCO DE ORGANOS, TEJIDOS Y CELULAS.	2

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCION
68	COFEPRIS-05-059-C	AVISO DE ACTUALIZACION DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCION MEDICA QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • MODALIDAD C.- ESTABLECIMIENTO CON BANCO DE SANGRE Y SERVICIO DE TRANSFUSION SANGUINEA.	2
69	COFEPRIS-05-060-A	AVISO DE ACTUALIZACION DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO MEDICO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACION PARA FINES MEDICOS O DE DIAGNOSTICO. • MODALIDAD A.- RAYOS X.	3
70	COFEPRIS-05-060-B	AVISO DE ACTUALIZACION DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO MEDICO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACION PARA FINES MEDICOS O DE DIAGNOSTICO. • MODALIDAD B.- MEDICINA NUCLEAR.	2
71	COFEPRIS-05-060-C	AVISO DE ACTUALIZACION DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO MEDICO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACION PARA FINES MEDICOS O DE DIAGNOSTICO. • MODALIDAD C.- RADIOTERAPIA.	2
72	COFEPRIS-05-024-A	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA EL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACION PARA FINES MEDICOS O DE DIAGNOSTICO. • MODALIDAD: A- RAYOS X.	2
73	COFEPRIS-05-024-B	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA EL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACION PARA FINES MEDICOS O DE DIAGNOSTICO. • MODALIDAD: B- MEDICINA NUCLEAR.	2
74	COFEPRIS-05-024-C	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA EL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACION PARA FINES MEDICOS O DE DIAGNOSTICO. • MODALIDAD: C-RADIOTERAPIA.	2
75	COFEPRIS-05-034-A	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE ATENCION MEDICA. • MODALIDAD A.- ESTABLECIMIENTO DE ATENCION MEDICA DONDE SE PRACTICAN ACTOS QUIRURGICOS Y/U OBSTETRICOS.	1
76	COFEPRIS-05-034-B	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE ATENCION MEDICA. • MODALIDAD B.- ESTABLECIMIENTO CON DISPOSICION Y/O BANCO DE ORGANOS, TEJIDOS Y CELULAS.	1
77	COFEPRIS-05-034-C	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE ATENCION MEDICA. •MODALIDAD C.- ESTABLECIMIENTO CON BANCO DE SANGRE Y SERVICIOS DE TRANSFUSION SANGUINEA.	1
78	COFEPRIS-05-025-A	SOLICITUD DE MODIFICACION A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACION PARA FINES MEDICOS O DE DIAGNOSTICO. •MODALIDAD: A- RAYOS X .	2

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCION
79	COFEPRIS-05-025-B	SOLICITUD DE MODIFICACION A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACION PARA FINES MEDICOS O DE DIAGNOSTICO. •MODALIDAD: B- MEDICINA NUCLEAR.	2
80	COFEPRIS-05-025-C	SOLICITUD DE MODIFICACION A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACION PARA FINES MEDICOS O DE DIAGNOSTICO. •MODALIDAD: C-RADIOTERAPIA.	2
81	COFEPRIS-05-035-A	SOLICITUD DE MODIFICACION A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCION MEDICA. • MODALIDAD A.- ESTABLECIMIENTO DE ATENCION MEDICA DONDE SE PRACTICAN ACTOS QUIRURGICOS Y/U OBSTETRICOS.	3
82	COFEPRIS-05-035-B	SOLICITUD DE MODIFICACION A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCION MEDICA. • MODALIDAD B.- ESTABLECIMIENTO CON DISPOSICION Y/O BANCO DE ORGANOS, TEJIDOS Y CELULAS.	1
83	COFEPRIS-05-035-C	SOLICITUD DE MODIFICACION A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCION MEDICA. • MODALIDAD C.- ESTABLECIMIENTO CON BANCO DE SANGRE Y SERVICIOS DE TRANSFUSION SANGUINEA.	1
84	COFEPRIS-01-027	PERMISO DEL LIBRO DE REGISTRO QUE LLEVA EL BANCO DE SANGRE Y SERVICIO DE TRANSFUSION SANGUINEA.	3
85	COFEPRIS-05-026-A	SOLICITUD DE PERMISO DE RESPONSABLE DE LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACION PARA FINES MEDICOS O DE DIAGNOSTICO. • MODALIDAD A-RAYOS X .	1
86	COFEPRIS-05-026-B	SOLICITUD DE PERMISO DE RESPONSABLE DE LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACION PARA FINES MEDICOS O DE DIAGNOSTICO. • MODALIDAD B-MEDICINA NUCLEAR.	1
87	COFEPRIS-05-026-C	SOLICITUD DE PERMISO DE RESPONSABLE DE LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACION PARA FINES MEDICOS O DE DIAGNOSTICO. • MODALIDAD C- RADIOTERAPIA.	1
88	COFEPRIS-05-028	SOLICITUD DE PERMISO DE ASESOR ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD RADIOLOGICA PARA ESTABLECIMIENTOS DE DIAGNOSTICO MEDICO CON RAYOS X.	1
89	COFEPRIS-05-027-A	SOLICITUD DE MODIFICACION AL PERMISO DE RESPONSABLE DE LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACION PARA FINES MEDICOS O DE DIAGNOSTICO. • MODALIDAD: A-RAYOS X	3
90	COFEPRIS-05-027-B	SOLICITUD DE MODIFICACION AL PERMISO DE RESPONSABLE DE LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACION PARA FINES MEDICOS O DE DIAGNOSTICO. • MODALIDAD: B-MEDICINA NUCLEAR	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCION
91	COFEPRIS-05-027-C	SOLICITUD DE MODIFICACION AL PERMISO DE RESPONSABLE DE LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACION PARA FINES MEDICOS O DE DIAGNOSTICO. • MODALIDAD: C-RADIOTERAPIA	1
92	COFEPRIS-05-029	SOLICITUD DE MODIFICACION O BAJA AL PERMISO DE ASESOR ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD RADIOLOGICA PARA ESTABLECIMIENTOS DE DIAGNOSTICO MEDICO CON RAYOS X.	1
93	COFEPRIS-05-001	SOLICITUD DE EXPEDICION DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD.	1
94	COFEPRIS-05-001-A	SOLICITUD DE EXPEDICION DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. •MODALIDAD A.- FABRICA O LABORATORIO DE MATERIAS PRIMAS PARA LA ELABORACION DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLOGICOS PARA USO HUMANO.	1
95	COFEPRIS-05-001-B	SOLICITUD DE EXPEDICION DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. •MODALIDAD B.- FABRICA O LABORATORIO DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLOGICOS PARA USO HUMANO.	1
96	COFEPRIS-05-001-C	SOLICITUD DE EXPEDICION DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. •MODALIDAD C.- LABORATORIO DE CONTROL QUIMICO, BIOLOGICO, FARMACEUTICO O DE TOXICOLOGIA, PARA EL ESTUDIO, EXPERIMENTACION DE MEDICAMENTOS Y MATERIAS PRIMAS, O AUXILIAR DE LA REGULACION SANITARIA.	1
97	COFEPRIS-05-001-D	SOLICITUD DE EXPEDICION DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. •MODALIDAD D.- ALMACEN DE ACONDICIONAMIENTO DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLOGICOS.(PARA USO HUMANO).	1
98	COFEPRIS-05-001-E	SOLICITUD DE EXPEDICION DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. •MODALIDAD E.- ALMACEN DE DEPOSITO Y DISTRIBUCION DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS O PRODUCTOS BIOLOGICOS, PARA USO HUMANO. (MANEJO DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS Y/O PRODUCTOS BIOLOGICOS PARA USO HUMANO).	1
99	COFEPRIS-05-001-F	SOLICITUD DE EXPEDICION DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. •MODALIDAD F.- CENTROS DE MEZCLA PARA LA PREPARACION DE MEZCLAS PARENTALES NUTRICIONALES Y MEDICAMENTOSAS.	1
100	COFEPRIS-05-001-G	SOLICITUD DE EXPEDICION DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. •MODALIDAD G.- FARMACIA O BOTICA O DROGUERIA (CON VENTA DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS).	3
101	COFEPRIS-05-022-A	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TOXICAS O PELIGROSAS. • MODALIDAD A.- PARA SERVICIOS URBANOS DE FUMIGACION, DESINFECCION Y CONTROL DE PLAGAS.	3
102	COFEPRIS-05-022-B	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TOXICAS O PELIGROSAS. • MODALIDAD: B. PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA, FORMULA, MEZCLA O ENVASA PLAGUICIDAS Y/O NUTRIENTES VEGETALES.	2

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCION
103	COFEPRIS-05-022-C	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TOXICAS O PELIGROSAS. •MODALIDAD C.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA SUSTANCIAS TOXICAS O PELIGROSAS.	2
104	COFEPRIS-05-002	SOLICITUD DE MODIFICACION A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS DE INSUMOS PARA LA SALUD.	1
105	COFEPRIS-05-002-A	SOLICITUD DE MODIFICACION A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD A.- FABRICA O LABORATORIO DE MATERIAS PRIMAS PARA LA ELABORACION DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLOGICOS PARA USO HUMANO.	1
106	COFEPRIS-05-002-B	SOLICITUD DE MODIFICACION A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD B.- FABRICA O LABORATORIO DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLOGICOS PARA USO HUMANO.	1
107	COFEPRIS-05-002-C	SOLICITUD DE MODIFICACION A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD C.- LABORATORIO DE CONTROL QUIMICO, BIOLOGICO, FARMACEUTICO O DE TOXICOLOGIA, PARA EL ESTUDIO, EXPERIMENTACION DE MEDICAMENTOS Y MATERIAS PRIMAS, O AUXILIAR DE LA REGULACION SANITARIA.	1
108	COFEPRIS-05-002-D	SOLICITUD DE MODIFICACION A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD D.- ALMACEN DE ACONDICIONAMIENTO DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLOGICOS.	1
109	COFEPRIS-05-002-E	SOLICITUD DE MODIFICACION A LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD E.- ALMACEN DE DEPOSITO Y DISTRIBUCION DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS O PRODUCTOS BIOLOGICOS PARA USO HUMANO.	1
110	COFEPRIS-05-002-F	SOLICITUD DE MODIFICACION A LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD F.- CENTROS DE MEZCLA PARA LA PREPARACION DE MEZCLAS PARENTERALES NUTRICIONALES Y MEDICAMENTOSAS.	1
111	COFEPRIS-05-002-G	SOLICITUD DE MODIFICACION A LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. •MODALIDAD G.- FARMACIA O BOTICA O DROGUERIA (CON VENTA DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS) Y PRODUCTOS BIOLOGICOS PARA USO HUMANO.	3
112	COFEPRIS-05-044-A	SOLICITUD DE MODIFICACION A LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TOXICAS O PELIGROSAS. • MODALIDAD A.- PARA SERVICIOS URBANOS DE FUMIGACION, DESINFECCION Y CONTROL DE PLAGAS.	3
113	COFEPRIS-05-044-B	SOLICITUD DE MODIFICACION A LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TOXICAS O PELIGROSAS. • MODALIDAD B.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA, FORMULA, MEZCLA O ENVASA PLAGUICIDAS Y/O NUTRIENTES VEGETALES.	2

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCION
114	COFEPRIS-05-044-C	SOLICITUD DE MODIFICACION A LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TOXICAS O PELIGROSAS. • MODALIDAD C.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA SUSTANCIAS TOXICAS O PELIGROSAS.	2
115	COFEPRIS-01-002-A	PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACION DE PRODUCTOS. •MODALIDAD: A.- IMPORTACION DE PRODUCTOS.	3
116	COFEPRIS-01-002-B	PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACION DE PRODUCTOS. • MODALIDAD: B.- IMPORTACION DE MUESTRAS O CONSUMO PERSONAL (PARA DONACION, CONSUMO PERSONAL, INVESTIGACION CIENTIFICA, PRUEBAS DE LABORATORIO Y EXHIBICION).	3
117	COFEPRIS-01-002-C	PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACION DE PRODUCTOS. • MODALIDAD: C.- IMPORTACION POR RETORNO DE PRODUCTOS.	3
118	COFEPRIS-01-009-A	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE MATERIAS PRIMAS O PARA MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS, QUE CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD: A- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE MATERIAS PRIMAS.	1
119	COFEPRIS-01-009-B	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE MATERIAS PRIMAS O PARA MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS, QUE CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD B.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE MATERIAS PRIMAS DESTINADAS A LA ELABORACION DE MEDICAMENTOS CON REGISTRO SANITARIO.	1
120	COFEPRIS-01-009-C	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE MATERIAS PRIMAS O PARA MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS, QUE CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD C.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE MEDICAMENTOS CON REGISTRO SANITARIO.	1
121	COFEPRIS-01-010-A	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS, QUE NO CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD A.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE MEDICAMENTOS Y MATERIAS PRIMAS DESTINADOS A INVESTIGACION EN HUMANOS.	1
122	COFEPRIS-01-010-B	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS, QUE NO CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO • MODALIDAD B.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE MEDICAMENTOS Y MATERIAS PRIMAS DESTINADOS A MAQUILA.	2
123	COFEPRIS-01-010-C	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS, QUE NO CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD C.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE MEDICAMENTOS DESTINADOS A TRATAMIENTOS ESPECIALES (ENFERMEDADES DE BAJA INCIDENCIA CON REPERCUSION SOCIAL).	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCION
124	COFEPRIS-01-010-D	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS, QUE NO CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD D.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE MEDICAMENTOS DESTINADOS A USO PERSONAL.	3
125	COFEPRIS-01-010-E	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS, QUE NO CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD E.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE MEDICAMENTOS DESTINADOS A DONACION.	2
126	COFEPRIS-01-010-F	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS, QUE NO CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD F.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE MEDICAMENTOS Y MATERIAS PRIMAS DESTINADOS A PRUEBAS DE LABORATORIO.	1
127	COFEPRIS-01-012	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE REMEDIOS HERBOLARIOS.	1
128	COFEPRIS-01-014-A	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE DISPOSITIVOS MEDICOS CON REGISTRO SANITARIO QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS. • MODALIDAD A.- IMPORTACION DE DISPOSITIVOS MEDICOS QUE CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO (TALES COMO: EQUIPOS MEDICOS, APARATOS DE RAYOS X, VALVULAS CARDIACAS, PROTESIS INTERNAS, MARCAPASOS PROTESIS, INSUMOS DE USO ODONTOLOGICOS, MATERIALES QUIRURGICOS, DE CURACION Y PRODUCTOS HIGIENICOS CON REGISTRO SANITARIO).	1
129	COFEPRIS-01-014-B	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE DISPOSITIVOS MEDICOS CON REGISTRO SANITARIO QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS. • MODALIDAD B.- IMPORTACION DE FUENTES DE RADIACION (INCLUYE REACTIVOS O AGENTES DE DIAGNOSTICO CON ISOTOPOS RADIACTIVOS).	1
130	COFEPRIS-01-015-A	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE DISPOSITIVOS MEDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACION. • MODALIDAD A.- IMPORTACION DE DISPOSITIVOS MEDICOS PARA MAQUILA.	2
131	COFEPRIS-01-015-B	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE DISPOSITIVOS MEDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACION. • MODALIDAD B.- IMPORTACION DE DISPOSITIVOS MEDICOS PARA USO PERSONAL.	3
132	COFEPRIS-01-015-C	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE DISPOSITIVOS MEDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACION. • MODALIDAD C.- IMPORTACION DE DISPOSITIVOS MEDICOS PARA USO MEDICO.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCION
133	COFEPRIS-01-015-D	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE DISPOSITIVOS MEDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACION. • MODALIDAD D.- IMPORTACION DE DISPOSITIVOS MEDICOS PARA INVESTIGACION EN HUMANOS.	1
134	COFEPRIS-01-015-E	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE DISPOSITIVOS MEDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACION. • MODALIDAD E.- IMPORTACION DE DISPOSITIVOS MEDICOS PARA DONACION.	2
135	COFEPRIS-01-015-F	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE DISPOSITIVOS MEDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACION. • MODALIDAD F.- IMPORTACION DE DISPOSITIVOS MEDICOS, SIN REGISTRO, USADOS.	1
136	COFEPRIS-01-015-G	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE DISPOSITIVOS MEDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACION. • MODALIDAD G.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE DISPOSITIVOS MEDICOS DESTINADOS A PRUEBAS DE LABORATORIO.	1
137	COFEPRIS-01-016	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE INSUMOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS, POR RETORNO.	1
138	COFEPRIS-02-001-A	PERMISO DE PUBLICIDAD. • MODALIDAD A.- PRODUCTOS Y SERVICIOS (SOLO SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS).	2
139		PERMISO DE PUBLICIDAD. • MODALIDAD A.- PRODUCTOS Y SERVICIOS. BEBIDAS ALCOHOLICAS, PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TOXICAS, SERVICIOS DE SALUD, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EMBELLECIMIENTO FISICO, (SI SU DIFUSION ES A NIVEL NACIONAL O FUERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA LA SOLICITUD DE PERMISO PUBLICITARIO).	2
140		PERMISO DE PUBLICIDAD. • MODALIDAD A.- PRODUCTOS Y SERVICIOS. BEBIDAS ALCOHOLICAS, PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TOXICAS, SERVICIOS DE SALUD, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EMBELLECIMIENTO FISICO, (SI SU DIFUSION ES UNICAMENTE EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA LA SOLICITUD DE PERMISO PUBLICITARIO).	3
141	COFEPRIS-02-001-B	PERMISO DE PUBLICIDAD. • MODALIDAD B.- INSUMOS PARA LA SALUD (MEDICAMENTOS, REMEDIOS HERBOLARIOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS BIOTECNOLOGICOS).	1
142	COFEPRIS-03-003	SOLICITUD DE PERMISO DE ADQUISICION EN PLAZA DE MATERIAS PRIMAS O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCION
143	COFEPRIS-03-005	PERMISO DE LIBROS DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS. •ALMACENES DE DEPOSITOS DE DISTRIBUCION. •FABRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS.	2
144		PERMISO DE LIBROS DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS PARA FARMACIAS DROGUERIAS Y BOTICAS.	3
145	COFEPRIS-03-012	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE MATERIAS PRIMAS O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS.	1
146	COFEPRIS-03-013	PERMISO SANITARIO DE EXPORTACION DE MATERIAS PRIMAS O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS.	1
147	COFEPRIS-05-015-A	PERMISO PARA VENTA O DISTRIBUCION DE PRODUCTOS BIOLOGICOS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD A.- PRODUCTOS BIOLOGICOS Y HEMODERIVADOS.	2
148	COFEPRIS-05-015-B	PERMISO PARA VENTA O DISTRIBUCION DE PRODUCTOS BIOLOGICOS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD B.- ANTIBIOTICOS.	2
149	COFEPRIS-05-015-C	PERMISO PARA VENTA O DISTRIBUCION DE PRODUCTOS BIOLOGICOS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD C.- SOLICITUD DE REDUCCION DE PRUEBAS ANALITICAS.	2
150	COFEPRIS-05-015-D	PERMISO PARA VENTA O DISTRIBUCION DE PRODUCTOS BIOLOGICOS Y HEMODERIVADOS • MODALIDAD D.- SOLICITUD DE INCLUSION DE PRODUCTOS DE PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO.	2
151	COFEPRIS-05-015-E	PERMISO PARA VENTA O DISTRIBUCION DE PRODUCTOS BIOLOGICOS Y HEMODERIVADOS • MODALIDAD E.- RENOVACION DE INCLUSION DE PRODUCTO EN PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO.	2
152	COFEPRIS-01-005	MODIFICACION AL PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACION DE PRODUCTOS.	3
153	COFEPRIS-01-017	MODIFICACION AL PERMISO SANITARIO DE IMPORTACION DE INSUMOS PARA LA SALUD QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS.	2
154	COFEPRIS-03-019	MODIFICACION AL PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACION DE MATERIAS PRIMAS O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS.	1
155	COFEPRIS-04-001-A	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MEDICOS. • MODALIDAD A.- PRODUCTOS DE FABRICACION NACIONAL.	1
156	COFEPRIS-04-001-B	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MEDICOS. • MODALIDAD B.- PRODUCTOS DE IMPORTACION (FABRICACION EXTRANJERA).	1
157	COFEPRIS-04-001-C	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MEDICOS. • MODALIDAD C.- PRODUCTOS DE FABRICACION NACIONAL QUE SON MAQUILADOS POR OTRO ESTABLECIMIENTO.	1
158	COFEPRIS-04-001-D	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MEDICOS. •MODALIDAD D: PRODUCTOS CON REGISTRO CLASE I FDA (ACUERDO DE EQUIVALENCIA E.U.A. Y CANADA).	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCION
159	COFEPRIS-04-001-E	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MEDICOS. •MODALIDAD E: PRODUCTOS CON REGISTRO CLASE II Y III FDA (ACUERDO DE EQUIVALENCIA E.U.A. Y CANADA).	1
160	COFEPRIS-04-001-F	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MEDICOS. •MODALIDAD F: PRODUCTOS CON REGISTRO CLASE II, III Y IV HEALTH CANADA (ACUERDO DE EQUIVALENCIA E.U.A. Y CANADA).	1
161	COFEPRIS-04-001-G	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MEDICOS. MODALIDAD G.- DISPOSITIVOS MEDICOS CONTROLADOS DESIGNADOS (CLASE II CON CRITERIO DE CONFORMIDAD ESTABLECIDO) CON CERTIFICADO EMITIDO POR UN ORGANISMO DE CERTIFICACION REGISTRADO ANTE EL MHLW DE JAPON (ACUERDO DE EQUIVALENCIA JAPON).	1
162	COFEPRIS-04-001-H	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MEDICOS. MODALIDAD H.- DISPOSITIVOS MEDICOS CLASE II (CLASE II SIN CRITERIO DE CONFORMIDAD ESTABLECIDO), III Y IV CON CARTA DE APROBACION EMITIDA POR EL MHLW DE JAPON (ACUERDO DE EQUIVALENCIA JAPON).	1
163	COFEPRIS-04-001-I	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MEDICOS. MODALIDAD I.- PRODUCTOS DE FABRICACION NACIONAL CONSIDERADOS DE BAJO RIESGO.	1
164	COFEPRIS-04-001-J	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MEDICOS. MODALIDAD J.- PRODUCTO DE IMPORTACION (FABRICACION EXTRANJERA) CONSIDERADO DE BAJO RIESGO.	1
165	COFEPRIS-04-001-K	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MEDICOS. MODALIDAD K.- PRODUCTOS DE FABRICACION NACIONAL CONSIDERADOS DE BAJO RIESGO QUE SON MAQUILADOS POR OTRO ESTABLECIMIENTO.	1
166	COFEPRIS-04-002-A	SOLICITUD DE MODIFICACION A LAS CONDICIONES DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MEDICOS. • MODALIDAD A.- MODIFICACIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO: CESION DE DERECHOS, POR CAMBIO DE DOMICILIO DEL DISTRIBUIDOR NACIONAL O EXTRANJERO, POR CAMBIO DE RAZON SOCIAL DEL FABRICANTE O DEL DISTRIBUIDOR, POR CAMBIO DEL DISTRIBUIDOR AUTORIZADO EN EL TERRITORIO NACIONAL.	1
167	COFEPRIS-04-002-B	SOLICITUD DE MODIFICACION A LAS CONDICIONES DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MEDICOS. •MODALIDAD B.- MODIFICACIONES DE TIPO TECNICO: FUENTES DE RADIACION, POR CAMBIO DE MAQUILADOR NACIONAL O EXTRANJERO, INSUMOS CON PRESENTACION EXCLUSIVA PARA INSTITUCIONES PUBLICAS DE SALUD O DE SEGURIDAD SOCIAL, CAMBIO DE SITIO DE FABRICACION DEL FABRICANTE NACIONAL O EXTRANJERO INCLUYENDO COMPAÑIAS FILIALES, POR NUEVAS PROCEDENCIAS SIEMPRE Y CUANDO SEAN FILIALES O SUBSIDIARIAS, POR CAMBIO DE MATERIAL DEL ENVASE PRIMARIO Y POR RECLASIFICACION DEL DISPOSITIVO, POR CAMBIO DE FORMULA QUE NO INVOLUCRE SUSTITUCION DEL INGREDIENTE ACTIVO, POR CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL Y/O NUMERO DE CATALOGO DEL PRODUCTO.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCION
168	COFEPRIS-04-002-C	SOLICITUD DE MODIFICACION A LAS CONDICIONES DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MEDICOS. •MODALIDAD C: MODIFICACIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO A REGISTROS DE DISPOSITIVOS MEDICOS OTORGADOS AL AMPARO DEL ACUERDO DE EQUIVALENCIA E.U.A. Y CANADA: CESION DE DERECHOS, POR CAMBIO DE DOMICILIO DEL DISTRIBUIDOR NACIONAL O EXTRANJERO, POR CAMBIO DE RAZON SOCIAL DEL FABRICANTE O DEL DISTRIBUIDOR, POR CAMBIO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO EN EL TERRITORIO NACIONAL.	1
169	COFEPRIS-04-002-D	SOLICITUD DE MODIFICACION A LAS CONDICIONES DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MEDICOS. •MODALIDAD D: MODIFICACIONES DE TIPO TECNICO A REGISTROS DE DISPOSITIVOS MEDICOS OTORGADOS AL AMPARO DEL ACUERDO DE EQUIVALENCIA E.U.A. Y CANADA: FUENTES DE RADIACION, POR CAMBIO DE MAQUILADOR NACIONAL O EXTRANJERO, INSUMOS CON PRESENTACION EXCLUSIVA PARA INSTITUCIONES PUBLICAS DE SALUD O DE SEGURIDAD SOCIAL, CAMBIO DE SITIO DE FABRICACION DEL FABRICANTE NACIONAL O EXTRANJERO INCLUYENDO COMPAÑIAS FILIALES O SUBSIDIARIAS, POR NUEVAS PROCEDENCIAS SIEMPRE Y CUANDO SEAN FILIALES O SUBSIDIARIAS, POR CAMBIO DE MATERIAL DEL ENVASE PRIMARIO Y POR RECLASIFICACION DEL DISPOSITIVO, POR CAMBIO DE FORMULA QUE NO INVOLUCRE SUSTITUCION DEL INGREDIENTE ACTIVO, POR CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL Y/O NUMERO DE CATALOGO DE PRODUCTO.	1
170	COFEPRIS-04-002-E	SOLICITUD DE MODIFICACION A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MEDICOS. MODALIDAD E.- MODIFICACIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO A REGISTROS DE DISPOSITIVOS MEDICOS OTORGADOS AL AMPARO DEL “ACUERDO DE EQUIVALENCIA JAPON”: CESION DE DERECHOS, POR CAMBIO DE DOMICILIO DEL DISTRIBUIDOR NACIONAL O EXTRANJERO, POR CAMBIO DE RAZON SOCIAL DEL FABRICANTE O DEL DISTRIBUIDOR, POR CAMBIO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO EN EL TERRITORIO NACIONAL.	1
171	COFEPRIS-04-002-F	SOLICITUD DE MODIFICACION A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MEDICOS. MODALIDAD F.- MODIFICACIONES DE TIPO TECNICO A REGISTROS DE DISPOSITIVOS MEDICOS OTORGADOS AL AMPARO DEL “ACUERDO DE EQUIVALENCIA JAPON”: FUENTES DE RADIACION, POR CAMBIO DE MAQUILADOR NACIONAL O EXTRANJERO, CAMBIO DE SITIO DE FABRICACION DEL FABRICANTE NACIONAL O EXTRANJERO UNICAMENTE COMPAÑIAS FILIALES O SUBSIDIARIAS, POR NUEVAS PROCEDENCIAS SIEMPRE Y CUANDO SEAN FILIALES O SUBSIDIARIAS, POR CAMBIO DE MATERIAL DEL ENVASE PRIMARIO Y POR RECLASIFICACION DEL DISPOSITIVO, POR CAMBIO DE FORMULA QUE NO INVOLUCRE SUSTITUCION DEL INGREDIENTE ACTIVO, POR CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL Y/O NUMERO DE CATALOGO DE PRODUCTO.	1
172	COFEPRIS-04-002-G	SOLICITUD DE MODIFICACION A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MEDICOS. MODALIDAD G.- MODIFICACION DE TIPO ADMINISTRATIVO DE PRODUCTOS CONSIDERADOS DE BAJO RIESGO: CESION DE DERECHOS, POR CAMBIO DE DOMICILIO DEL DISTRIBUIDOR NACIONAL O EXTRANJERO, POR CAMBIO DE RAZON SOCIAL DEL FABRICANTE O DEL DISTRIBUIDOR, POR CAMBIO DEL DISTRIBUIDOR AUTORIZADO EN EL TERRITORIO NACIONAL POR CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL Y/O NUMERO DE CATALOGO SIN CAMBIOS TECNICOS.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCION
173	COFEPRIS-04-002-H	SOLICITUD DE MODIFICACION A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MEDICOS. MODALIDAD H.- MODIFICACIONES DE TIPO TECNICO DE PRODUCTOS CONSIDERADOS DE BAJO RIESGO: POR CAMBIO DE MAQUILADOR NACIONAL O EXTRANJERO, INSUMOS CON PRESENTACION EXCLUSIVA PARA INSTITUCIONES PUBLICAS DE SALUD O DE SEGURIDAD SOCIAL, CAMBIO DE SITIO DE FABRICACION DEL FABRICANTE NACIONAL O EXTRANJERO INCLUYENDO COMPAÑIAS FILIALES, POR NUEVAS PROCEDENCIAS SIEMPRE Y CUANDO SEAN FILIALES O SUBSIDIARIAS, POR CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL Y/O NUMERO DE CATALOGO DEL PRODUCTO Y POR NUEVAS PRESENTACIONES DEL PRODUCTO QUE NO SEAN CON AVANCES TECNOLOGICOS QUE MODIFIQUEN LA PRINCIPAL FINALIDAD DE USO.	1
174	COFEPRIS-04-004-A	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD A.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS DE FABRICACION NACIONAL (MOLECULA NUEVA).	1
175	COFEPRIS-04-004-B	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD: B- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS DE FABRICACION NACIONAL (GENERICO).	1
176	COFEPRIS-04-004-C	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD C.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS DE FABRICACION EXTRANJERA (MOLECULA NUEVA).	1
177	COFEPRIS-04-004-D	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD D.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS DE FABRICACION EXTRANJERA (GENERICO).	1
178	COFEPRIS-04-004-E	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD E.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTO BIOTECNOLOGICO INNOVADOR DE FABRICACION NACIONAL.	1
179	COFEPRIS-04-004-F	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD F.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTO BIOTECNOLOGICO INNOVADOR DE FABRICACION EXTRANJERA.	1
180	COFEPRIS-04-004-G	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD G.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTO BIOTECNOLOGICO BIOCOMPARABLE DE FABRICACION NACIONAL.	1
181	COFEPRIS-04-004-H	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD H.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTO BIOTECNOLOGICO BIOCOMPARABLE DE FABRICACION EXTRANJERA.	1
182	COFEPRIS-04-004-I	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD I.- REGISTRO SANITARIO DE PRODUCTO BIOLOGICO CUYO INGREDIENTE ACTIVO NO ESTA REGISTRADO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PERO SE ENCUENTRA AUTORIZADO PARA SU VENTA EN LA UNION EUROPEA, SUIZA, ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, CANADA Y AUSTRALIA (AL AMPARO DE LOS ACUERDOS DE EQUIVALENCIA).	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCION
183	COFEPRIS-04-004-J	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD J.- REGISTRO SANITARIO DE PRODUCTO BIOTECNOLOGICO CUYO INGREDIENTE ACTIVO NO ESTE REGISTRADO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PERO SE ENCUENTRA AUTORIZADO PARA SU VENTA EN LA UNION EUROPEA, SUIZA, ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, CANADA Y AUSTRALIA (AL AMPARO DE LOS ACUERDOS DE EQUIVALENCIA).	1
184	COFEPRIS-04-004-K	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD K.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTO ALOPATICO CUYOS INGREDIENTES ACTIVOS NO ESTEN REGISTRADOS EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PERO SE ENCUENTRAN REGISTRADOS PARA SU VENTA EN LA UNION EUROPEA, SUIZA, ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, CANADA Y AUSTRALIA (AL AMPARO DE LOS ACUERDOS DE EQUIVALENCIA).	1
185	COFEPRIS-04-005	REGISTRO SANITARIO DE FORMULAS DE ALIMENTACION ENTERAL ESPECIALIZADA DE FABRICACION NACIONAL O EXTRANJERA.	1
186	COFEPRIS-04-005-A	REGISTRO SANITARIO DE FORMULAS DE ALIMENTACION ENTERAL ESPECIALIZADA Y DE BIOMEDICAMENTOS DE FABRICACION NACIONAL O EXTRANJERA. •MODALIDAD A.- REGISTRO DE FORMULAS PARA ALIMENTACION ENTERAL ESPECIALIZADA.	1
187	COFEPRIS-04-005-B	REGISTRO SANITARIO DE FORMULAS DE ALIMENTACION ENTERAL ESPECIALIZADA Y DE BIOMEDICAMENTOS DE FABRICACION NACIONAL O EXTRANJERA. • MODALIDAD B.- REGISTRO DE BIOMEDICAMENTOS.	1
188	COFEPRIS-04-006-A	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS. • MODALIDAD A.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS DE FABRICACION NACIONAL.	1
189	COFEPRIS-04-006-B	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS. • MODALIDAD B.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS DE FABRICACION EXTRANJERA.	1
190	COFEPRIS-04-007-A	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HOMEOPATICOS. • MODALIDAD A.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HOMEOPATICOS DE FABRICACION NACIONAL.	1
191	COFEPRIS-04-007-B	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HOMEOPATICOS. • MODALIDAD B.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HOMEOPATICOS DE FABRICACION EXTRANJERA.	1
192	COFEPRIS-04-008-A	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS VITAMINICOS. • MODALIDAD A.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS VITAMINICOS DE FABRICACION NACIONAL.	1
193	COFEPRIS-04-008-B	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS VITAMINICOS • MODALIDAD B.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS VITAMINICOS DE FABRICACION EXTRANJERA.	1
194	COFEPRIS-04-014-A	SOLICITUD DE MODIFICACION AL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS, POR CAMBIO DE FABRICACION NACIONAL A EXTRANJERA Y DE EXTRANJERA A NACIONAL. • MODALIDAD A.- CAMBIO DE FABRICACION EXTRANJERA A NACIONAL DE MEDICAMENTOS HOMEOPATICOS.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCION
195	COFEPRIS-04-014-B	SOLICITUD DE MODIFICACION AL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS, POR CAMBIO DE FABRICACION NACIONAL A EXTRANJERA Y DE EXTRANJERA A NACIONAL. • MODALIDAD B.- CAMBIO DE FABRICACION EXTRANJERA A NACIONAL DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS Y VITAMINICOS.	1
196	COFEPRIS-04-014-C	SOLICITUD DE MODIFICACION AL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS, POR CAMBIO DE FABRICACION NACIONAL A EXTRANJERA Y DE EXTRANJERA A NACIONAL. • MODALIDAD C.- CAMBIO DE FABRICACION NACIONAL A EXTRANJERA DE MEDICAMENTOS.	1
197	COFEPRIS-04-014-D	SOLICITUD DE MODIFICACION AL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS, POR CAMBIO DE FABRICACION NACIONAL A EXTRANJERA Y DE EXTRANJERA A NACIONAL. • MODALIDAD: D- CAMBIO DE FABRICACION EXTRANJERA A NACIONAL DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS.	1
198	COFEPRIS-04-015-A	MODIFICACION A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACION. •MODALIDAD A.- MODIFICACION DE NOMBRE O DOMICILIO DEL TITULAR DEL REGISTRO O DEL MAQUILADOR NACIONAL.	1
199	COFEPRIS-04-015-B	MODIFICACION A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACION. •MODALIDAD B.- MODIFICACION DEL NOMBRE COMERCIAL DEL MEDICAMENTO.	1
200	COFEPRIS-04-015-C	MODIFICACION A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACION. • MODALIDAD C.- MODIFICACION DEL ENVASE SECUNDARIO.	1
201	COFEPRIS-04-015-D	MODIFICACION A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACION. • MODALIDAD D.- MODIFICACION A LOS TEXTOS DE INFORMACION PARA PRESCRIBIR EN SU VERSION AMPLIA Y REDUCIDA.	1
202	COFEPRIS-04-015-E	MODIFICACION A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACION. • MODALIDAD E.- MODIFICACION A LAS CONDICIONES DE VENTA Y SUMINISTRO AL PUBLICO.	1
203	COFEPRIS-04-015-F	MODIFICACION A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACION. • MODALIDAD F.- MODIFICACION A LA PRESENTACION Y CONTENIDO DE ENVASES.	1
204	COFEPRIS-04-015-G	MODIFICACION A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACION. • MODALIDAD G.- MODIFICACION POR CAMBIO DE ADITIVOS O EXCIPIENTES SIN CAMBIOS EN LA FORMA FARMACEUTICA O PRINCIPIOS ACTIVOS.	1
205	COFEPRIS-04-015-H	MODIFICACION A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACION. • MODALIDAD H.- MODIFICACION POR CAMBIO DE ENVASE PRIMARIO.	1
206	COFEPRIS-04-015-I	MODIFICACION A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACION. • MODALIDAD I.- MODIFICACION AL PLAZO DE CADUCIDAD.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCION
207	COFEPRIS-04-015-J	MODIFICACION A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACION. • MODALIDAD J.- MODIFICACION POR CAMBIO DE INDICACION TERAPEUTICA.	1
208	COFEPRIS-04-015-K	MODIFICACION A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACION. • MODALIDAD K.- MODIFICACION DE MEDICAMENTOS GENERICOS.	1
209	COFEPRIS-10-001	CESION DE DERECHOS DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS.	1
210	COFEPRIS-04-016	MODIFICACION A LAS CONDICIONES DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS CON CAMBIO EN LOS PROCESOS DE FABRICACION.	1
211	COFEPRIS-04-021-A	SOLICITUD DE PRORROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MEDICOS. • MODALIDAD A.- PRODUCTOS DE FABRICACION NACIONAL (EQUIPOS MEDICOS, PROTESIS, ORTESIS, AYUDAS FUNCIONALES, AGENTES DE DIAGNOSTICO, INSUMOS DE USO ODONTOLOGICO, MATERIAL QUIRURGICO, DE CURACION, PRODUCTOS HIGIENICOS, INSTRUMENTAL Y OTROS DISPOSITIVOS DE USO MEDICO).	1
212	COFEPRIS-04-021-B	SOLICITUD DE PRORROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MEDICOS. •MODALIDAD B.- PRODUCTOS DE FABRICACION NACIONAL QUE SON MAQUILADOS POR OTRO (EQUIPOS MEDICOS, PROTESIS, ORTESIS, AYUDAS FUNCIONALES, AGENTES DE DIAGNOSTICO, INSUMOS DE USO ODONTOLOGICO, MATERIAL QUIRURGICO, DE CURACION, PRODUCTOS HIGIENICOS, INSTRUMENTAL Y OTROS DISPOSITIVOS DE USO MEDICO).	1
213	COFEPRIS-04-021-C	SOLICITUD DE PRORROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MEDICOS. •MODALIDAD C.- PRODUCTOS DE IMPORTACION (FABRICACION EXTRANJERA) (EQUIPOS MEDICOS, PROTESIS, ORTESIS, AYUDAS FUNCIONALES, AGENTES DE DIAGNOSTICO, INSUMOS DE USO ODONTOLOGICO, MATERIAL QUIRURGICO, DE CURACION, PRODUCTOS HIGIENICOS, INSTRUMENTAL Y OTROS DISPOSITIVOS DE USO MEDICO).	1
214	COFEPRIS-04-021-D	SOLICITUD DE PRORROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MEDICOS. •MODALIDAD D: REGISTROS DE DISPOSITIVOS MEDICOS OTORGADOS AL AMPARO DEL ACUERDO DE EQUIVALENCIA E.U.A. Y CANADA.	1
215	COFEPRIS-04-021-E	SOLICITUD DE PRORROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MEDICOS. MODALIDAD E.- REGISTROS DE DISPOSITIVOS MEDICOS CONTROLADOS DESIGNADOS (CLASE II CON CRITERIO DE CONFORMIDAD ESTABLECIDO) OTORGADOS AL AMPARO DEL “ACUERDO DE EQUIVALENCIA JAPON”.	1
216	COFEPRIS-04-021-F	SOLICITUD DE PRORROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MEDICOS. MODALIDAD F.- REGISTROS DE DISPOSITIVOS MEDICOS CLASE II (CLASE II SIN CRITERIO DE CONFORMIDAD ESTABLECIDO), III Y IV. OTORGADOS AL AMPARO DEL “ACUERDO DE EQUIVALENCIA JAPON”.	1
217	COFEPRIS-04-021-G	SOLICITUD DE PRORROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MEDICOS. MODALIDAD G.- PRODUCTOS DE FABRICACION NACIONAL CONSIDERADOS DE BAJO RIESGO.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCION
218	COFEPRIS-04-021-H	SOLICITUD DE PRORROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MEDICOS. MODALIDAD H.- PRODUCTOS DE IMPORTACION (FABRICACION EXTRANJERA) CONSIDERADOS DE BAJO RIESGO.	1
219	COFEPRIS-04-021-I	SOLICITUD DE PRORROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MEDICOS. MODALIDAD I.- PRODUCTOS DE FABRICACION NACIONAL CONSIDERADOS DE BAJO RIESGO QUE SON MAQUILADOS POR OTRO ESTABLECIMIENTO.	1
220	COFEPRIS-04-022-A	SOLICITUD DE PRORROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS, VITAMINICOS Y HOMEOPATICOS. •MODALIDAD A.- PRORROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS, VITAMINICOS Y HOMEOPATICOS DE FABRICACION NACIONAL.	1
221	COFEPRIS-04-022-B	SOLICITUD DE PRORROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS, VITAMINICOS Y HOMEOPATICOS. •MODALIDAD B.- PRORROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS, VITAMINICOS, HOMEOPATICOS DE FABRICACION EXTRANJERA.	1
222	COFEPRIS-04-023-A	SOLICITUD DE PRORROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS, VACUNAS, HEMODERIVADOS Y BIOMEDICAMENTOS. •MODALIDAD A.- PRORROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS, VACUNAS, HEMODERIVADOS Y BIOMEDICAMENTOS DE FABRICACION NACIONAL.	1
223	COFEPRIS-04-023-B	SOLICITUD DE PRORROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS, VACUNAS, HEMODERIVADOS Y BIOMEDICAMENTOS. •MODALIDAD: B. PRORROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS, VACUNAS, HEMODERIVADOS Y BIOMEDICAMENTOS DE FABRICACION EXTRANJERA.	1
224	COFEPRIS-04-012	SOLICITUD DE REVOCACION DEL REGISTRO SANITARIO Y OTRAS AUTORIZACIONES.	1
225	COFEPRIS-04-010-A	SOLICITUD DE AUTORIZACION DE PROTOCOLO DE INVESTIGACION EN SERES HUMANOS. •MODALIDAD A.- MEDICAMENTOS, BIOLOGICOS Y BIOTECNOLOGICOS.	1
226	COFEPRIS-04-010-B	SOLICITUD DE AUTORIZACION DE PROTOCOLO DE INVESTIGACION EN SERES HUMANOS. •MODALIDAD B.- MEDICAMENTOS (ESTUDIOS DE BIOEQUIVALENCIA).	1
227	COFEPRIS-04-010-C	SOLICITUD DE AUTORIZACION DE PROTOCOLO DE INVESTIGACION EN SERES HUMANOS. •MODALIDAD C.- NUEVOS RECURSOS (ESTUDIO DE MATERIALES, INJERTOS, TRANSPLANTES, PROTESIS, PROCEDIMIENTOS FISICOS, QUIMICOS Y QUIRURGICOS) Y OTROS METODOS DE PREVENCION, DIAGNOSTICO, TRATAMIENTO Y REHABILITACION QUE REALICEN EN SERES HUMANOS O EN SUS PRODUCTOS BIOLOGICOS, EXCEPTO LOS FARMACOLOGICOS.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCION
228	COFEPRIS-04-010-D	SOLICITUD DE AUTORIZACION DE PROTOCOLO DE INVESTIGACION EN SERES HUMANOS. • MODALIDAD D.- INVESTIGACION SIN RIESGO (ESTUDIO OBSERVACIONALES QUE EMPLEAN TECNICAS, METODOS DE INVESTIGACION DOCUMENTAL Y AQUELLOS EN LOS QUE NO SE REALIZA NINGUNA INTERVENCION O MODIFICACION INTENCIONADA EN LAS VARIABLES FISIOLOGICAS, PSICOLOGICAS Y SOCIALES DE LOS SUJETOS DE INVESTIGACION).	1
229	COFEPRIS-04-009-A	SOLICITUD DE CLAVE ALFANUMERICA DE REMEDIOS HERBOLARIOS. • MODALIDAD A.- SOLICITUD DE CLAVE ALFANUMERICA DE REMEDIOS HERBOLARIOS DE FABRICACION NACIONAL.	1
230	COFEPRIS-04-009-B	SOLICITUD DE CLAVE ALFANUMERICA DE REMEDIOS HERBOLARIOS. • MODALIDAD B.- SOLICITUD DE CLAVE ALFANUMERICA DE REMEDIOS HERBOLARIOS DE FABRICACION EXTRANJERA.	1
231	COFEPRIS-07-001	SOLICITUD DE AUTORIZACION DE TERCERO.	2
232	COFEPRIS-07-005	SOLICITUD DE PRORROGA A LA VIGENCIA DE AUTORIZACION DE TERCERO.	2
233	COFEPRIS-09-012	SOLICITUD DE MODIFICACION O ENMIENDA A LA AUTORIZACION DE PROTOCOLO DE INVESTIGACION.	1
234	COFEPRIS-09-013	SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA COMERCIALIZACION E IMPORTACION PARA SU COMERCIALIZACION DE ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS.	1
235	COFEPRIS-01-007-A	SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACION • MODALIDAD A.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACION DE LIBRE VENTA.	3
236	COFEPRIS-01-007-B	SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACION • MODALIDAD B.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACION.	3
237	COFEPRIS-01-007-C	SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACION. • MODALIDAD C.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACION DE CONFORMIDAD DE BUENAS PRACTICAS SANITARIAS.	3
238	COFEPRIS-01-007-D	SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACION. • MODALIDAD D.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACION ANALISIS DE PRODUCTO (SOLO LA CERTIFICACION DEL CERTIFICADO).	3
239		SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACION. • MODALIDAD D.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACION ANALISIS DE PRODUCTO (SOLO LA VISITA DE VERIFICACION PARA MUESTREO DE LOS PRODUCTOS A EXPORTAR).	3
240	COFEPRIS-01-019	CERTIFICADO DE EXPORTACION DE INSUMOS PARA LA SALUD QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS.	1
241	COFEPRIS-05-016-A	CERTIFICADO DE APOYO A LA EXPORTACION DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD: A- CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE FABRICACION DE INSUMOS PARA LA SALUD.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCION
242	COFEPRIS-05-016-B	CERTIFICADO DE APOYO A LA EXPORTACION DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD B.- CERTIFICADO DE LIBRE VENTA DE MEDICAMENTOS.	1
243	COFEPRIS-05-016-C	CERTIFICADO DE APOYO A LA EXPORTACION DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD C.- CERTIFICADO DE LIBRE VENTA DE DISPOSITIVOS MEDICOS.	1
244	COFEPRIS-07-002	DICTAMEN SANITARIO DE EFECTIVIDAD BACTERIOLOGICA DE EQUIPOS O SUSTANCIAS GERMICIDAS PARA POTABILIZACION DE AGUA TIPO DOMESTICO.	2
245	COFEPRIS-07-004	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ACREDITACION DE PLANTAS PROCESADORAS DE MOLUSCOS BIVALVOS.	1
246	COFEPRIS-07-007	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE LA CALIDAD SANITARIA DEL AGUA DEL AREA DE PRODUCCION Y CULTIVO DE MOLUSCOS BIVALVOS.	2
247	COFEPRIS-01-008	MODIFICACION DE CERTIFICADO PARA EXPORTACION (CERTIFICADO PARA EXPORTACION DE LIBRE VENTA, DE PRODUCTOS PARA EXPORTACION DE ANALISIS DE PRODUCTO Y DE CONFORMIDAD DE BUENAS PRACTICAS SANITARIAS).	3
248	COFEPRIS-01-020	SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACION SANITARIA PARA EXPORTACION.	2
249	COFEPRIS-01-029	SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACION SANITARIA PARA CERTIFICACION DE BUENAS PRACTICAS DE FABRICACION DE FARMACOS, MEDICAMENTOS Y OTROS INSUMOS PARA LA SALUD EN ESTABLECIMIENTOS UBICADOS EN MEXICO Y EN EL EXTRANJERO PARA EL OTORGAMIENTO O PRORROGA DEL REGISTRO SANITARIO.	1
250	COFEPRIS-03-001	SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACION PARA TOMA DE MUESTRAS Y LIBERACION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS.	1
251	COFEPRIS-03-018-A	SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACION DE MATERIA PRIMA Y MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS. • MODALIDAD A.- DE DESTRUCCION. • ALMACENES O DEPOSITOS DE DISTRIBUCION. • FABRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS.	1
252		SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACION DE MATERIA PRIMA Y MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS. • MODALIDAD A.- DE DESTRUCCION. • FARMACIAS. • DROGUERIAS. • BOTICAS.	3
253	COFEPRIS-03-018-B	SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACION DE MATERIA PRIMA Y MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS. • MODALIDAD B.- DE SELLO Y LACRE (SOLO EXPORTACION DE PSICOTROPICOS Y ESTUPEFACIENTES).	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCION
254	COFEPRIS-03-018-C	SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACION DE MATERIA PRIMA Y MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS. • MODALIDAD C.- DE BALANCE. • ALMACENES DE DEPOSITOS DE DISTRIBUCION. • FABRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS.	1
255		SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACION DE MATERIA PRIMA Y MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS. • MODALIDAD C.- DE BALANCE. • FARMACIAS. • DROGUERIAS. • BOTICAS.	3
256	COFEPRIS-09-004	SOLICITUD DE ASESORIA EN MATERIA DE INGENIERIA SANITARIA.	3
257	COFEPRIS-04-017	AVISO DE SOSPECHAS DE REACCIONES ADVERSAS DE MEDICAMENTOS.	2
258	COFEPRIS-06-001	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS QUIMICOS TECNICOS.	1
259	COFEPRIS-06-002	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA QUIMICO FORMULADO DE USO AGRICOLA O FORESTAL.	1
260	COFEPRIS-06-003	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS QUIMICOS FORMULADOS DE USO DOMESTICO, URBANO, INDUSTRIAL O JARDINERA.	1
261	COFEPRIS-06-004	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS QUIMICOS FORMULADOS DE USO PECUARIO.	1
262	COFEPRIS-06-005	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS BIOQUIMICOS.	1
263	COFEPRIS-06-006	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS MICROBIALES.	1
264	COFEPRIS-06-007	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS BOTANICOS.	1
265	COFEPRIS-06-008	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS MICROBIALES A BASE DE ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS.	1
266	COFEPRIS-06-009	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS MISCELANEOS.	1
267	COFEPRIS-06-010	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA TECNICO QUE SE PRETENDA REGISTRAR COMO EQUIVALENTE AL DE UNA MOLECULA PREVIAMENTE REGISTRADA.	1
268	COFEPRIS-06-011-A	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA QUIMICO FORMULADO. • MODALIDAD A.- PLAGUICIDA QUIMICO FORMULADO DE USO AGRICOLA O FORESTAL, QUE SE PRETENDA REGISTRAR A PARTIR DE UN PLAGUICIDA TECNICO EQUIVALENTE, A UNA MOLECULA PREVIAMENTE REGISTRADA.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCION
269	COFEPRIS-06-011-B	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA QUIMICO FORMULADO. • MODALIDAD B.- PLAGUICIDA QUIMICO FORMULADO DE USO DOMESTICO, URBANO, INDUSTRIAL O JARDINERIA, QUE SE PRETENDA REGISTRAR A PARTIR DE UN PLAGUICIDA TECNICO EQUIVALENTE, A UNA MOLECULA PREVIAMENTE REGISTRADA.	1
270	COFEPRIS-06-011-C	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA QUIMICO FORMULADO. •MODALIDAD C.- PLAGUICIDA QUIMICO FORMULADO DE USO PECUARIO, QUE SE PRETENDA REGISTRAR A PARTIR DE UN PLAGUICIDA TECNICO EQUIVALENTE, A UNA MOLECULA PREVIAMENTE REGISTRADA.	1
271	COFEPRIS-06-021	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS EXCLUSIVO DE EXPORTACION.	1
272	COFEPRIS-06-016	SOLICITUD DE MODIFICACION DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS POR AMPLIACION DE USO O CULTIVO, INCLUIDOS LOS CAMBIOS DE PLAGAS, DOSIS E INTERVALOS DE SEGURIDAD DE COSECHAS.	1
273	COFEPRIS-06-017-A	SOLICITUD DE MODIFICACION DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS POR AMPLIACION DE PROVEEDOR. •MODALIDAD A.- AMPLIACION DE PROVEEDOR PRESENTANDO INFORMACION SOMETIENDOSE AL PROCEDIMIENTO DE EQUIVALENCIAS.	1
274	COFEPRIS-06-017-B	SOLICITUD DE MODIFICACION DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS POR AMPLIACION DE PROVEEDOR. •MODALIDAD B.- AMPLIACION DE PROVEEDOR SIN SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EQUIVALENCIAS.	1
275	COFEPRIS-06-022	SOLICITUD DE REGISTRO NUEVO DE NUTRIENTES VEGETALES.	1
276	COFEPRIS-06-023	SOLICITUD DE REGISTRO DE NUTRIENTES VEGETALES EXCLUSIVO DE EXPORTACION.	1
277	COFEPRIS-06-018	SOLICITUD DE MODIFICACION DE REGISTRO DE NUTRIENTES VEGETALES POR AMPLIACION DE USO O CULTIVO.	1
278	COFEPRIS-06-019	SOLICITUD DE MODIFICACION DE REGISTRO DE NUTRIENTES VEGETALES POR AMPLIACION DE PROVEEDOR.	1
279	COFEPRIS-06-024	SOLICITUD DE MODIFICACION DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS O NUTRIENTES VEGETALES POR MODIFICACIONES ADMINISTRATIVAS.	1
280	COFEPRIS-01-021-A	PERMISO DE IMPORTACION DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TOXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD A.- PLAGUICIDAS Y NUTRIENTES VEGETALES.	2
281	COFEPRIS-01-021-B	PERMISO DE IMPORTACION DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TOXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD B.- SUSTANCIAS TOXICAS.	2
282	COFEPRIS-01-021-C	PERMISO DE IMPORTACION DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TOXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD C.- MUESTRAS EXPERIMENTALES DE PLAGUICIDAS, SUSTANCIAS TOXICAS Y NUTRIENTES VEGETALES.	2
283	COFEPRIS-01-021-D	PERMISO DE IMPORTACION DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TOXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD D.- MUESTRAS EXPERIMENTALES CON FINES DE PRUEBAS DE CALIDAD RELATIVAS A LA GARANTIA DE COMPOSICION DE LOS PLAGUICIDAS, SUSTANCIAS TOXICAS Y NUTRIENTES VEGETALES (INCLUYE ESTANDARES ANALITICOS).	2

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCION
284	COFEPRIS-01-021-E	PERMISO DE IMPORTACION DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TOXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD E.- PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS TOXICAS SUJETOS A CONTROL POR SEMARNAT, CONFORME AL CONVENIO DE VIENA PARA LA PROTECCION DE LA CAPA DE OZONO Y EL PROTOCOLO DE MONTREAL RELATIVO A LAS SUSTANCIAS QUE AGOTAN LA CAPA DE OZONO.	2
285	COFEPRIS-01-021-F	PERMISO DE IMPORTACION DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TOXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD F.- PLAGUICIDAS QUE SERAN IMPORTADOS TEMPORALMENTE A EFECTO DE SOMETERLOS A UN PROCESO DE TRANSFORMACION O ELABORACION PARA SU EXPORTACION POSTERIOR O A UNA OPERACION DE MAQUILA O SUBMAQUILA, Y QUE NO SERAN COMERCIALIZADOS NI UTILIZADOS EN TERRITORIO NACIONAL.	2
286	COFEPRIS-01-021-G	PERMISO DE IMPORTACION DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TOXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD G.- NUTRIENTES VEGETALES QUE SERAN IMPORTADOS TEMPORALMENTE A EFECTO DE SOMETERLOS A UN PROCESO DE TRANSFORMACION O ELABORACION PARA SU EXPORTACION POSTERIOR O A UNA OPERACION DE MAQUILA O SUBMAQUILA, Y QUE NO SERAN COMERCIALIZADOS NI UTILIZADOS EN TERRITORIO NACIONAL.	2
287	COFEPRIS-01-021-H	PERMISO DE IMPORTACION DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TOXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD H.- SUSTANCIAS O MATERIALES TOXICOS O PELIGROSOS QUE SERAN IMPORTADOS TEMPORALMENTE A EFECTO DE SOMETERLOS A UN PROCESO DE TRANSFORMACION O ELABORACION PARA SU EXPORTACION POSTERIOR O A UNA OPERACION DE MAQUILA O SUBMAQUILA, Y QUE NO SERAN COMERCIALIZADOS NI UTILIZADOS EN TERRITORIO NACIONAL .	2
288	COFEPRIS-01-021-I	PERMISO DE IMPORTACION DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TOXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD I.- PLAGUICIDAS DE USO AGRICOLA O PECUARIO, SOLICITADOS POR ASOCIACIONES DE AGRICULTORES O GANADERAS INSCRITAS ANTE SAGARPA.	2
289	COFEPRIS-01-021-J	PERMISO DE IMPORTACION DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TOXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD J.- PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS TOXICAS POR DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CON EL PROPOSITO DE ATENDER SITUACIONES DE EMERGENCIA DECLARADAS CONFORME A LOS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES.	2
290	COFEPRIS-01-022-A	CERTIFICADO DE EXPORTACION. •MODALIDAD A.- CERTIFICADO DE EXPORTACION DE LIBRE VENTA DE PLAGUICIDAS Y NUTRIENTES VEGETALES.	2
291	COFEPRIS-01-022-B	CERTIFICADO DE EXPORTACION. •MODALIDAD B.- CERTIFICADO EXCLUSIVO PARA EXPORTACION DE PLAGUICIDAS Y NUTRIENTES VEGETALES.	2
292	COFEPRIS-01-023	AVISO DE MODIFICACION DE ADUANA.	1
293	COFEPRIS-01-024	PERMISO DE SALIDA DEL TERRITORIO NACIONAL DE CELULAS Y TEJIDOS INCLUYENDO SANGRE, SUS COMPONENTES Y DERIVADOS, ASI COMO OTROS PRODUCTOS DE SERES HUMANOS.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCION
294	COFEPRIS-01-025	PERMISO DE INTERNACION AL TERRITORIO NACIONAL DE CELULAS Y TEJIDOS INCLUYENDO SANGRE, SUS COMPONENTES Y DERIVADOS, ASI COMO OTROS PRODUCTOS DE SERES HUMANOS.	1
295	COFEPRIS-01-030	SOLICITUD DE MODIFICACION AL PERMISO DE INTERNACION AL TERRITORIO NACIONAL O AL PERMISO DE SALIDA DE CELULAS Y TEJIDOS INCLUYENDO SANGRE, SUS COMPONENTES Y DERIVADOS, ASI COMO OTROS PRODUCTOS DE SERES HUMANOS.	1
296	COFEPRIS-08-002	ACCION POPULAR (ACCION POPULAR).	3
297	COFEPRIS-05-038 MODALIDAD A.	SOLICITUD DE REGISTRO DE COMITES. •MODALIDAD A.- COMITE DE ETICA EN INVESTIGACION.	2
298	COFEPRIS-05-038 MODALIDAD B.	SOLICITUD DE REGISTRO DE COMITES. •MODALIDAD B.- COMITE DE INVESTIGACION.	2
299	COFEPRIS-05-038 MODALIDAD C.	SOLICITUD DE REGISTRO DE COMITES. •MODALIDAD C.- COMITE DE BIOSEGURIDAD.	2
300	COFEPRIS-05-085	MODIFICACION DE REGISTRO DE COMITE.	2
301	COFEPRIS-05-086	INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL COMITE.	2
302	COFEPRIS-05-088	AVISO DE BAJA DE REGISTRO DE COMITE.	2
303	COFEPRIS-05-039	SOLICITUD DE PERMISO SANITARIO DE CONSTRUCCION DE ESTABLECIMIENTOS MEDICOS.	1
304	COFEPRIS-09-002	AVISO DE AISLAMIENTO DE GANADO O PRESENCIA DE ZOONOSIS.	3
305	COFEPRIS-05-041-A	SOLICITUD DE INCORPORACION DE ELEMENTOS A LAS LISTAS. •MODALIDAD A.- DE ADITIVOS Y COADYUVANTES PARA ALIMENTOS, BEBIDAS Y SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS.	1
306	COFEPRIS-05-041-B	SOLICITUD DE INCORPORACION DE ELEMENTOS A LAS LISTAS. •MODALIDAD B.- DE INGREDIENTES PERMITIDOS O RESTRINGIDOS PARA PRODUCTOS DE PERFUMERIA Y BELLEZA.	1
307	COFEPRIS-05-041-C	SOLICITUD DE INCORPORACION DE ELEMENTOS A LAS LISTAS. •MODALIDAD. C.- DE PLANTAS PROHIBIDAS O PERMITIDAS PARA TES, INFUSIONES Y ACEITES VEGETALES COMESTIBLES.	1
308	COFEPRIS-05-084	SOLICITUD DE TARJETA DE CONTROL SANITARIO DE TATUADORES, MICROPIGMENTADORES Y PERFORADORES.	3
309	COFEPRIS-05-087	SOLICITUD DE PRORROGA O MODIFICACION A LA TARJETA DE CONTROL DE TATUADORES MICROPIGMENTADORES Y PERFORADORES.	3

Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Salud, **José Ramón Narro Robles**.- Rúbrica.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador del Estado de Colima, **José Ignacio Peralta Sánchez**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Arnoldo Ochoa González**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Bienestar Social y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud del Estado de Colima, **Carlos Salazar Silva**.- El Comisionado Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Ricardo Jiménez Herrera**.- Rúbrica.

AVISO por el que se da a conocer la modificación a las Reglas de Propiedad Intelectual del Hospital Juárez de México.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Hospital Juárez de México.

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE PROPIEDAD INTELECTUAL DEL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO.

MIGUEL ÁNGEL TORRES VARGAS, Director de Administración del Hospital Juárez de México, con fundamento en el último párrafo del artículo del ACUERDO que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 21 de agosto de 2012, los artículos 40Bis y 51 de la Ley de Ciencia y Tecnología y segundo transitorio del DECRETO por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley de Ciencia y Tecnología, así como el artículo 36, fracción III, del Estatuto Orgánico del Hospital Juárez de México, doy a conocer el siguiente:

AVISO

Para efectos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo del ACUERDO que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 21 de agosto de 2012, se dan a conocer los datos de la modificación a las Reglas de Propiedad Intelectual del Hospital Juárez de México, siguientes:

- Denominación: Modificación a las Reglas de propiedad intelectual del Hospital Juárez de México.
- Emisor: Junta de Gobierno del Hospital Juárez de México.
- Fecha de emisión: 2 de diciembre de 2016.
- Materia: Desarrollo tecnológico e innovación.
- Página de Internet:

  http://www.hospitaljuarez.salud.gob.mx/descargas/INVESTIGACION_2016/HJM_REGLAS_DE_PROPIEDAD_INTELECTUAL.pdf

Dado en México, Ciudad de México, a los 7 días del mes de febrero de 2017.- El Director de Administración del Hospital Juárez de México, **Miguel Ángel Torres Vargas**.- Rúbrica

(R.- 446018)

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

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Unidad de Responsabilidades de Petróleos Mexicanos.- Delegación de la Unidad de Responsabilidades de Petróleos Mexicanos, Empresa Productiva del Estado en PEMEX Exploración y Producción, Subsidiaria de Petróleos Mexicanos.- Expediente No. DURPEP-S-007/2016.

CIRCULAR No. UR-DPEP-S-002/2017

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

En virtud de lo anterior, con fundamento en los artículos 1, 2, fracción XIII, 3, apartado E, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 279 y Sexto Transitorio del Estatuto Orgánico de Petróleos Mexicanos; 133 del Estatuto Orgánico de Pemex Exploración y Producción; así como los artículos 3 fracción I, 4 fracción I, 5, 8 fracción VIII, y Capítulo Quinto de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas; 86 de la Ley de Petróleos Mexicanos; Artículo 20 del Acuerdo de Creación de la Empresa Productiva del Estado Subsidiaria de Petróleos Mexicanos denominada Pemex Exploración y Producción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiocho de abril de dos mil quince; Acuerdo en el que se emite la Declaratoria de entrada en vigor del Acuerdo de creación de la Empresa Productiva del Estado Subsidiaria de Petróleos Mexicanos, denominada Pemex Exploración y Producción, publicado el veintinueve de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación; y el Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de combate a la corrupción en contrataciones públicas, a los servidores públicos que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ocho de julio de dos mil quince; el suscrito en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo Quinto de la Resolución dictada el (31) treinta y uno de enero de 2017, dentro del expediente número DURPEP-S-007/2016, mediante la cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa PML EXPLORATION SERVICES, LLC., por lo que se hace de su conocimiento que deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno, con dicha persona moral, por encontrarse inhabilitada temporalmente por el plazo de 1 año y 6 meses.

Por lo señalado en el párrafo anterior, la presente inhabilitación se extiende a los procedimientos de contratación de todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Lo anterior para su difusión y observancia.

Atentamente

Ciudad de México, a 31 de enero de 2017.- El Delegado, **Ricardo Luis Zertuche Zuani**.- Rúbrica.- Elaboró: **Leticia Castro Márquez**.- Rúbrica.- Revisó: **Juan Carlos Gálvez Mujica**.- Rúbrica.- Supervisó: **Víctor Octavio Gómez Cerecedo**.- 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 Neil Said Cabrera Francisco.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Unidad de Responsabilidades de la Comisión Federal de Electricidad, Empresa Productiva del Estado.- Oficio No.: 18/UR/CFE/S/049/2017.- Expediente: RS/0048/2016.

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 NEIL SAID CABRERA FRANCISCO.

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 deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en Materia de Control Interno del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis; 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, 79, fracción XIV y penúltimo párrafo, 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/S/045/2017, de veintitrés de febrero de dos mil diecisiete, que se dictó en el expediente RS/0048/2016, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción instaurado contra Neil Said Cabrera Francisco, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a aquél 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 persona de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con el mencionado infractor, 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 febrero de dos mil diecisiete.- El Titular de la Unidad de Responsabilidades de la Comisión Federal de Electricidad, Empresa Productiva del Estado, **Miguel Ángel Pérez Mar**.- Rúbrica.

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

EXTRACTO de Lineamientos para la Integración y Operación de la Base de Datos Nacional de Información de los Órganos Especializados en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal de las Instituciones de Procuración e Impartición de Justicia en la Federación y de las entidades federativas.

EXTRACTO DE LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA BASE DE DATOS NACIONAL DE INFORMACIÓN DE LOS ÓRGANOS ESPECIALIZADOS EN MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN MATERIA PENAL DE LAS INSTITUCIONES DE PROCURACIÓN E IMPARTICIÓN DE JUSTICIA EN LA FEDERACIÓN Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

MARIBEL DE LA ROSA CASTRO, Encargada del Despacho de la Secretaría Técnica de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 3, 10, 23 y 25 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 1, 4, 5 y 7 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; 1, 12 y 89 de su Reglamento; y 64, 67 y 68 de los Estatutos de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, a efecto de dar cabal cumplimiento al Acuerdo CNPJ/XXXV/14/2016, adoptado en el marco de la XXXV Asamblea Plenaria de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, informa que se cuenta con los Lineamientos para la Integración y Operación de la Base de Datos Nacional de Información de los Órganos especializados en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal de las Instituciones de Procuración e Impartición de Justicia en la Federación y de las entidades federativas, el cual tiene como objetivo establecer los criterios mínimos para la integración y operación de la Base de Datos Nacional, relativa a los asuntos que se tramiten por los órganos especializados en mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal.

La versión íntegra de los Lineamientos puede consultarse en la normateca de la Procuraduría General de la República, localizable en la página de internet www.pgr.gob.mx.

Ciudad de México, a 19 de diciembre de 2016.- La Encargada del Despacho de la Secretaría Técnica de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, **Maribel de la Rosa Castro**.- Rúbrica.

(R.- 445972)

EXTRACTO de Lineamientos para la Difusión de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, por los Órganos Especializados de las Instituciones de Procuración de Justicia en la Federación y de las entidades federativas.

EXTRACTO DE LINEAMIENTOS PARA LA DIFUSIÓN DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN MATERIA PENAL, POR LOS ÓRGANOS ESPECIALIZADOS DE LAS INSTITUCIONES DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA EN LA FEDERACIÓN Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

MARIBEL DE LA ROSA CASTRO, Encargada del Despacho de la Secretaría Técnica de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 3, 10, 23 y 25 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 1, 4, 5 y 7 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; 1, 12 y 89 de su Reglamento; y 64, 67 y 68 de los Estatutos de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, a efecto de dar cumplimiento al Acuerdo CNPJ/XXXV/14/2016, adoptado en el marco de la XXXV Asamblea Plenaria de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, informa que se cuenta con los Lineamientos para la difusión de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal por los Órganos especializados de las Instituciones de Procuración de Justicia en la Federación y las entidades federativas, el cual tiene como objetivo general establecer los criterios mínimos de difusión para promover la utilización de los mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal, de los órganos especializados en dichos mecanismos de la Procuraduría General de la República y de las procuradurías o fiscalías de las entidades federativas, quienes estarán obligados a su cumplimiento.

La versión íntegra de los Lineamientos puede consultarse en la normateca de la Procuraduría General de la República, localizable en la página de internet www.pgr.gob.mx.

Ciudad de México, a 19 de diciembre de 2016.- La Encargada del Despacho de la Secretaría Técnica de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, **Maribel de la Rosa Castro**.- Rúbrica.

(R.- 445977)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
21
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
de Quintana Roo, con residencia en Cancún
EDICTO

Tercera Interesada: INGRID LULIBETH ALFONSÍN MARTÍNEZ.

En los autos del Juicio de Amparo número 8/2017, promovido por DAVID ALEJANDRO MOTA GUILLEN, contra actos del Juez Tercero Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de esta ciudad, en el que señaló como acto reclamado: *el auto de formal prisión que fue dictado en mi contra, en fecha 23 de diciembre del año 2016, dentro de los autos de la causa penal 183/2015, del Juzgado Tercero Penal de Primera Instancia, por el delito de homicidio calificado S*e ordenó emplazar a la tercero interesada Ingrid Lulibeth Alfonsín Martínez, a la que se le hace saber que deberá presentarse en este Juzgado, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, ya sea por sí o por apoderado, a defender sus derechos; apercibida que de no comparecer dentro del término señalado, se seguirá el juicio haciéndosele las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado Federal, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición, en la secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de amparo, para los efectos legales procedentes, para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, se expide; lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27 de la Ley de Amparo, 297 fracción II y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de Aplicación Supletoria.

Cancún, Quintana Roo, a 27 de enero de 2017.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Silvia Jiménez Hernández.
Rúbrica. **(R.- 445039)**

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz
Xalapa de Equez., Ver.
EDICTO

TERCERO INTERESADO: LUIS ANTONIO GRANDA RUIZ

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted que:

En los autos del juicio de amparo **761/2016**, promovido por **Cynthia Lizette Ramos Silva,** contra de actos del **Fiscal Vigésimo Tercero de la Unidad Integral de Procuración de Justicia del Décimo Primer Distrito, con sede en esta ciudad**, radicado en este **Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz**, sito en avenida Culturas Veracruzanas, número ciento veinte, colonia Reserva Territorial, Edificio "B" primero piso, en la ciudad de Xalapa, Veracruz, se le ha señalado como **tercero interesado** y como se desconoce su domicilio actual, en acuerdo de siete de diciembre de dos mil dieciséis, se ha ordenado **emplazarlo por edicto**, que deberá publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los Diarios de mayor circulación en la República Mexicana, así como en uno de los periódicos de mayor circulación en esta ciudad (El Diario de Xalapa), de conformidad con lo dispuesto 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 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 los estrados de este órgano jurisdiccional, y se deja a su disposición en la Secretaría de este Juzgado Federal copia simple de la demanda de amparo; asimismo, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para las **TRECE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS DEL VEINTE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE;** y que el acto reclamado en el juicio de amparo de que se trata se hizo consistir en: la omisión de emitir determinación y la falta de integración de la carpeta de investigación UIPJ-1/DXI/23°/266/2015, del índice de la Fiscalía Vigésima Tercera de la Unidad Integral de Procuración de Justicia del Décimo Primer Distrito, con sede en esta ciudad.

Atentamente
Xalapa, Veracruz, 30 de enero de 2017.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz
Felipe Blásquez Rivera
Rúbrica.

(R.- 445036)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil del Tercer Circuito en el Estado de Jalisco
25
Juicio de Amparo 1257/2016-II, Amparo Indirecto 1257/2016

EDICTO

En el juicio de amparo 1257/2016, promovido por Colegio Francisco Javier Clavijero, asociación civil, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia, emplácese al tercero interesado Ramón Padilla Fernández, quien deberá presentarse dentro del termino de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio, apercibido que de no hacerlo, se seguirá el procedimiento, haciéndosele las subsecuentes notificaciones por lista, en términos de los artículos 26, fracción III, y 27, fracción III, de la Ley de Amparo. Quedan a su disposición en la secretaría de este juzgado, las copias de la demanda.

Atentamente
Zapopan, Jalisco, 03 de febrero de 2017
La Secretaria
Diana Ulloa Hernández
Rúbrica.

(R.- 444965)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla
Puebla, Pue.

EDICTO

En el juicio de amparo 1096/2016-VII, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesad Hugo Antonio Valdivia Plata, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, y se hace de su conocimiento que Joaquín Rojas Torrentera, promovió juicio de amparo contra actos del Agente del Ministerio Público de la Dirección de Investigación Robo de Vehículos Segunda Mesa de Trámite de la Fiscalía General del Estado de Puebla y otra autoridad, por la omisión de realizar una dirigencia con el fin de ordenar la devolución del vehículo Ford Lincoln Mark LT con placas de circulación MVB-14-71. Se le previene a Hugo Antonio Valdivia Plata para que comparezca por escrito ante este Juzgado de Distrito dentro del plazo de los treinta días hábiles siguientes al de la última publicación y señale domicilio en esta ciudad de Puebla o en su zona conurbada (San Pedro Cholula, San Andrés Cholula o Cuautlancingo), ya que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, se le harán por lista que se fija en este juzgado; queda a su disposición en la secretaría copia simple de la demanda; asimismo, se le hace saber que se encuentran señaladas las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL SIETE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE, para celebrar la audiencia constitucional en el referido juicio de amparo, la cual habrá de celebrarse hasta que ella se apersone o transcurra el pazo de treinta días concedido. Para su publicación en el periódico de mayor circulación nacional y en el Diario Oficial de la Federación, que deberá de efectuarse por tres veces consecutivas de siete en siete días hábiles.

Puebla, Puebla; 23 de enero de 2017.
El Secretario adscrito al Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla.
Lic. Eduardo González Serrano.
Rúbrica.

(R.- 444762)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla
Puebla, Pue.

EDICTO

En el juicio de amparo 1057/2016-VII, se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada Jacqueline Olivos Contreras, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, y se hace de su conocimiento que Aurelio Aristóteles Fernández de Lara González, promovió juicio de amparo contra actos de la Tercera Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, por la sentencia de catorce de junio de dos mil dieciséis. Se le previene a Jacqueline Olivos Contreras para que comparezca por escrito ante este Juzgado de Distrito dentro del plazo de los treinta días hábiles siguientes al de la última publicación y señale domicilio en esta ciudad de Puebla o en su zona conurbada (San Pedro Cholula, San Andrés Cholula o Cuautlancingo), ya que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, se le harán por lista que se fija en este juzgado; queda a su disposición en la secretaría copia simple de la demanda; asimismo, se les hace saber que se encuentran señaladas las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL VENTE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE, para celebrar la audiencia constitucional en el referido juicio de amparo, la cual habrá de celebrarse hasta que ella se apersone o transcurra el pazo de treinta días concedido. Para su publicación en el periódico de mayor circulación nacional y en el Diario Oficial de la Federación, que deberá de efectuarse por tres veces consecutivas de siete en siete días hábiles.

Puebla, Puebla; 23 de enero de 2017.
El Secretario adscrito al Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla.
Lic. Eduardo González Serrano.
Rúbrica.

(R.- 444764)

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

EDUARDO CALDERÓN.

En los autos del juicio de amparo **2157/2016-IV**, promovido por **EULALIO CALDERÓN CARRILLO**, contra los actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México y otra autoridad, al ser señalado como tercero interesado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b), del artículo 27, de la Ley de Amparo, así como en el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, por disposición expresa de su numeral 2º, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito, 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; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo que originó el aludido juicio y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
Ciudad de México, treinta y uno de enero de dos mil diecisiete.
Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito
en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.
Tatiana Margarita Fuentes Padilla.
Rúbrica.

(R.- 444649)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Nezahualcóyotl
Juicio de Amparo 765/2016-P.J.-6
EDICTO

DIRIGIDO AL TERCERO INTERESADO DE IDENTIDAD RESERVADA Y CON INICIALES A.G.R.:

En razón de ignorar su domicilio, por este medio, se le notifica la radicación del juicio de amparo registrado bajo el **expediente 765/2016-P.J.-5,** promovido por **José Manuel Ramírez Domínguez,** contra actos del Juez de Control del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de México con residencia en Nezahualcóyotl y otra autoridad, dictados dentro de la **causa penal 88/2016** (carpeta administrativa **100/2016**), con fundamento en lo dispuesto por la fracción III, inciso c) del artículo 5° de la Ley de Amparo, le recae el carácter de tercero interesado, emplazándosele por este conducto, para que en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto, comparezca al juicio de amparo de mérito, apercibiéndole que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán mediante lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Nezahualcóyotl, quedando a su disposición en la Secretaría las copias simples de traslado; en el entendido de que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República, por tres veces consecutivas de siete en siete días.

Atentamente.
Nezahualcóyotl, Estado de México, veintitrés de enero de dos mil diecisiete.
El Secretario del Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de México.
Pablo García de Alba Tapia.
Rúbrica.

(R.- 444977)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito
en el Estado de Guerrero
Acapulco
EDICTO.

"Pedro Flores Enríquez y/o Lucía Cantorán Gatica, padres del agraviado hoy occiso Jorge Flores Cantorán".

"Cumplimiento auto de dieciocho de enero de dos mil diecisiete, dictado por el Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guerrero, Encargado del Despacho por licencia médica de la Titular, en términos del artículo 43, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en Juicio Amparo 1347/2014, promovido Amando Pérez Villanueva, contra actos del Juez Octavo de Primera Instancia del Ramo Penal del Distrito Judicial de Tabares, con sede en esta ciudad, se hace conocimiento resulta carácter terceros interesados, en términos artículo 5°, fracción III, inciso c) ley de amparo y 315 Código Federal Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se mandó emplazar por edictos a juicio, si a su interés conviniere se apersonen, debiéndose presentar este juzgado federal, ubicado Boulevard de las

Naciones número 640, Granja 39, Fracción “A”, Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de termino TREINTA DIAS, a partir siguiente última publicación del presente edicto; apercibidos de no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista que se publique en estrados de este órgano control constitucional.”

En la inteligencia que este juzgado ha señalado las diez horas del trece de febrero de dos mil diecisiete, celebración audiencia constitucional, queda disposición en secretaría juzgado copia demanda amparo.”

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días hábiles en el diario oficial de la federación, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a dieciocho de enero de dos mil diecisiete.- doy fe.

Atentamente.
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito
en el Estado de Guerrero,
con residencia en Acapulco.
César Barajas García.
Rúbrica.

(R.- 444770)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil
en el Estado de Jalisco
EDICTO

DIRIGIDO A:
TERCEROS INTERESADOS “Obra Civil y Desarrollos Inmobiliarios”, Sociedad Anónima de Capital Variable, Víctor Javier Zúñiga Uribe y Velia Martínez López.

Amparo 793/2014, promovido Elva González Contreras, contra actos del secretario adscritos al Juzgado Segundo de lo Mercantil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco y, Director del Registro Público de la Propiedad del Estado de Jalisco. Por ignorarse domicilio de los terceros interesados “Obra Civil y Desarrollos Inmobiliarios”, Sociedad Anónima de Capital Variable, Víctor Javier Zúñiga Uribe y Velia Martínez López, emplácenseles por edictos. Señalándose las diez horas con treinta minutos del ocho de mayo de dos mil diecisiete, para la celebración de la audiencia constitucional, quedando a disposición copias de la demanda en la Secretaría del Juzgado. Haciéndoles saber que deberán presentarse, ante este Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, en el procedimiento antes mencionado, dentro treinta días contados a partir última publicación, en caso de no comparecer a señalar domicilio para recibir notificaciones se pra3cticarán por lista, aún carácter personal artículos 23, 28, fracción III y 30, fracción II, todos de la Ley de Amparo.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en periódico “Reforma”, de la Ciudad de México.

Zapopan, Jalisco, Enero 30 de 2017.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil
en el Estado de Jalisco.
Jorge Armando Núñez Yáñez.
Rúbrica.

(R.- 445148)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal
Puebla, Puebla

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla, Placido Cabrera Bernal, parte tercero interesada en el juicio de amparo 45/2017 de este juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado, promovido por Miguel Ángel Pérez Castillo o María Yazmín Pérez Castillo en su carácter de abogada particular de Javier Alberto Sánchez Sánchez, contra actos del Juez Quinto de lo Penal del Distrito Judicial de Puebla y otra autoridad; se ha ordenado emplazar por edictos al referido tercero interesado; que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el “Diario Oficial de la Federación” y en cualquiera de los periódicos siguientes: “Reforma”, “Excélsior”, “El Financiero” o “El Universal”, a elección del Consejo de la Judicatura Federal; 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 a la ley citada y con el Acuerdo General 5/2013 emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal. Queda a disposición en la actuaría de este juzgado copia autorizada de la demanda de garantías y del auto admisorio, y se le hace saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación.

Atentamente
Puebla, Puebla, treinta de enero de dos mil diecisiete.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Puebla.
Lic. Martha Alicia Carballido Zamora.
Rúbrica.

(R.- 445154)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
Toluca, Edo. de México
EDICTO

En el juicio de amparo directo 176/2016, promovido por Ernesto Reyes Domínguez, contra actos ahora del Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Toluca del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, consistente en la resolución dictada el veintinueve de enero de dos mil catorce, en el toca de apelación 342/2013, se dictó un acuerdo en el cual se ordenó emplazar a la tercera interesada Guadalupe Juárez García, en virtud de ignorar su domicilio, haciéndole saber la instauración del presente juicio de amparo; por medio de este edicto a costa del Consejo de la Judicatura Federal, que se publicará 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; asimismo se le hace saber que deberá presentarse en este tribunal a hacer valer sus derechos, dentro del término de quince días, contados a partir del siguiente al de la última publicación respectiva en el Diario Oficial de la Federación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados de este tribunal. Lo anterior con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso a), en relación con el diverso 29, ambos de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia.

Atentamente
Toluca, Estado de México, 27 de enero de 2017.
La Magistrada Presidenta del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
Olga María Josefina Ojeda Arellano
Rúbrica.

(R.- 445155)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de Baja California
Tijuana, B.C.
EDICTO

Emplazamiento a Edgar Ángel Celix Luna.

En el juicio de amparo número 1218/2016, promovido por Roberto López Navarro, contra los Juez Quinto de lo Penal del Partido Judicial de Tijuana, Baja California; se ordenó emplazar a l tercero interesado Edgar Ángel Celix Luna, por edictos, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las posteriores notificaciones les surtirán por lista en los estrados de este Tribunal. Asimismo se le informa que queda a su disposición en este juzgado, copia de la demanda que en derecho le corresponda. En la inteligencia de que se señalaron las nueve horas con cuarenta minutos del veinticuatro de enero de dos mil diecisiete, para la celebración de la audiencia constitucional; sin que ello implique que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos; ya que este juzgado vigilará que no se deje en estado de indefensión al tercero interesado de referencia

Atentamente
Tijuana, B.C., 23 de enero de 2017.
Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo
y de Juicios Federales en el Estado de Baja California.
Ricardo Morones Dávalos
Rúbrica.

(R.- 445258)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito
Toluca México
EDICTOS.

C. ALEJANDRO CAMPOS VALDERRAMA Y PATRICIA AVRIL BELLER DÍAZ.

Se hace de su conocimiento que María Sandra González Fernández, promueve juicio de amparo al que por turno tocó conocer a este órgano jurisdiccional, bajo el número de juicio de amparo directo 518/2016, en contra de la sentencia de treinta y uno de mayo de dos mil dieciséis, dictada en el toca de apelación 218/2016, por la Primera Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, formado por motivo del recurso de apelación interpuesto por la actora, hoy quejosa, en contra de la sentencia definitiva de trece de abril de dos mil dieciséis, emitida por el Juez Primero Mercantil del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México, en el juicio ordinario civil, promovido por María Sandra González Fernández, en contra de Alejandro Campos Valderrama y Patricia Avril Beller Díaz.

Que por auto de seis de enero de dos mil diecisiete, este tribunal colegiado ordenó el emplazamiento por edictos de Alejandro Campos Valderrama y Patricia Avril Beller Díaz, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación de edictos, apercibidos de que si pasado dicho término no comparecen, se seguirá el juicio, haciéndoles las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista que se fijará en los estrados de este tribunal, en la inteligencia de que la copia simple de la demanda de amparo queda a su disposición en el local de este órgano jurisdiccional.

Para su publicación por tres veces de siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República Mexicana. Se expiden los presentes el trece de enero de dos mil diecisiete.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito.

Lic. Fernando Lamas Pérez.

Rúbrica.

(R.- 444864)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla
Puebla, Pue.

EDICTO

En el juicio de amparo 1465/2016-IX, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado Mario Juventino Ramírez Sánchez, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, y se hace de su conocimiento que Hipólito Mendoza González, promovió juicio de amparo contra actos del Juez de Control de la Región Judicial Norte, con sede en la ciudad de Huauchinango, Puebla y otra autoridad. Se le previene a Mario Juventino Ramírez Sánchez, para que comparezca por escrito ante este Juzgado de Distrito dentro del plazo de los treinta días hábiles siguientes al de la última publicación y señale domicilio en esta ciudad de Puebla o en su zona conurbada (San Pedro Cholula, San Andrés Cholula o Cuautlancingo), ya que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, se le harán por lista que se fija en este juzgado; queda a su disposición en la secretaría copia simple de la demanda; asimismo, se le hace saber que se encuentran señaladas las DIEZ HORAS CON TREINTA Y DOS MINUTOS DEL CATORCE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE, para celebrar la audiencia constitucional en el referido juicio de amparo, la cual habrá de celebrarse hasta que él se apersone o transcurra el pazo de treinta días concedido. Para su publicación en el periódico de mayor circulación nacional y en el Diario Oficial de la Federación, que deberá de efectuarse por tres veces consecutivas de siete en siete días hábiles.

Puebla, Puebla; 02 de febrero de 2017.

El Secretario adscrito al Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla.

Lic. Eduardo González Serrano.

Rúbrica.

(R.- 445478)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito
Mexicali, B.C.

EDICTO

En el amparo directo 659/2016 penal, promovido por Isidoro Manuel Ortega Bayona, contra la sentencia dictada por la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en esta ciudad, dentro del toca 3128/2009, por auto de uno de febrero de enero de dos mil diecisiete, el Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó se emplazara a Mayra Alejandra Fuentes Maya, Natiely Guadalupe Huerta y Guadalupe Orta Olmedo, por medio de EDICTOS para que dentro del término de quince días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezcan ante esta autoridad, en defensa de sus intereses, si así lo estiman conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la secretaria de acuerdos, copia simple de la demanda de garantías.

Los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República; se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27 de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, a partir del veintisiete de febrero de dos mil diecisiete.

Mexicali, Baja California, 01 de Febrero de 2017.

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito.

Lic. Raymundo López García.

Rúbrica.

(R.- 445486)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal
San Andrés Cholula, Puebla

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla, Esael Ricardo Sánchez Sánchez y/o Ricardo Sánchez Sánchez y/o Ricardo González Hernández, parte tercero interesada en el juicio de amparo 1690/2016-A, de este juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla, promovido por Federico López Flores, contra actos del 1. Juez de Control de la Región Judicial Centro y otra autoridad; se ha ordenado emplazar por edictos al referido tercero interesado; que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excélsior", "El Financiero" o "El Universal", a elección del Consejo de la Judicatura Federal; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada y los diversos 239 al 247 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación 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. Queda a disposición en la actuaría de este juzgado copia autorizada de la demanda, del auto admisorio y del proveído de ocho de abril del actual, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, 10 de febrero de 2017.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla
Rafael Torres Campos
Rúbrica.

(R.- 445488)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Campeche, Camp.

Avenida Patricio Trueba número 245 colonia San Rafael código postal 24090,

San Francisco de Campeche, Campeche

EDICTO:

A Jorge Miguel Vera Miss

En la causa penal 49/2015 instruida a la procesada María Luisa Escamilla Mendoza, por un delito contra la salud, en la modalidad de narcomenudeo, variante de comercio (venta) de clorhidrato de cocaína, previsto y sancionado en el artículo 475, primer párrafo, en relación con el 473, fracción I, y 479, de la Ley General de Salud, se ordenó notificar por edicto al testigo Jorge Miguel Vera Miss que el veintidós de marzo de dos mil diecisiete a las diez horas con treinta minutos, deberá comparecer para el desahogo de diligencias de carácter penal, con identificación oficial en la fecha y hora señaladas con antelación, ante el Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Campeche, ubicado en Avenida Patricio Trueba número Doscientos cuarenta y cinco, colonia San Rafael código postal 24090, San Francisco de Campeche, Campeche.

San Francisco de Campeche, Campeche, diez de febrero de dos mil diecisiete.

Jueza Primero de Distrito en el Estado de Campeche

Margarita Nahuatt Javier

Rúbrica.

(R.- 445750)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito del Décimo Sexto Circuito
León, Guanajuato
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos Poder Judicial de la Federación, Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad de León, Guanajuato.

Francisco Javier Hernández Mendoza.
(Tercero interesado)

En los autos del juicio de amparo número **1207/2016-III,** promovido por **Evelyn Johana Montes Durán,** contra actos del **Juez Sexto Civil de Partido, con residencia en esta ciudad y de otra autoridad,** que se hacen consistir en la omisión de llamar a la quejosa al juicio de origen, así como la orden de desposesión del bien inmueble ubicado en Ave del Paraíso número 115 Fraccionamiento Jardines del Valle de esta ciudad.

En virtud de que no ha sido posible la localización del domicilio del tercero interesado **Francisco Javier Hernández Mendoza,** no obstante que este Juzgado hizo las gestiones necesarias para localizar el domicilio

en donde se pudiera llevar a cabo el emplazamiento de mérito, en consecuencia, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, procédase a hacer el emplazamiento al referido tercero interesado por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualesquiera de los periódicos "El Universal", "Reforma" o "Excelsior" que son los de mayor circulación en la República Mexicana; y hágasele saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente día al de la última publicación; se fijarán además en el tablero respectivo de este tribunal una copia íntegra del edicto por todo el tiempo del emplazamiento y notificación, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la actuaría de este juzgado. Si pasado ese término no comparecen por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio, haciéndoles las ulteriores notificaciones por lista.

León, Guanajuato, 16 de enero de 2017.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito
en el Estado de Guanajuato.
Lic. Carlos Armando Salcedo Cordero.
Rúbrica.

(R.- 444928)

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.

TERCEROS INTERESADOS: Noé Trinidad Ruiz Santillán, José Trinidad Ruiz Martínez, por conducto de su albacea Noé Trinidad Ruiz Santillán, y Natividad Gloria Santillán Sánchez.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, veintiocho de noviembre de dos mil dieciséis.

En los autos del juicio de amparo **1539/2015-XI**, promovido por Adriana Alejandra Camarena Olloqui**,** por su propio derecho, contra actos de los I**ntegrantes de la Junta Cuatro Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán Texcoco, Estado de México**, se hace del conocimiento a los terceros interesados Noé Trinidad Ruiz Santillán, José Trinidad Ruiz Martínez**,** por conducto de su albacea Noé Trinidad Ruiz Santillán, y Natividad Gloria Santillán Sánchez, que deberán 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, deberán señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se les harán por medio de lista, quedando a su disposición en la actuaría de este juzgado copias simples de la demanda de garantías.

Atentamente
El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México.
Licenciado Abel Mejía Campos.
Rúbrica.

(R.- 445815)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito
EDICTO.

MARÍA FERNANDA GALICIA LEÓN.

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. 295/2016 de este índice, promovido por el quejoso José de Jesús Villanueva Martínez, se ordenó emplazarla (llamarla a juicio) por este medio, ello para que si así lo estima pertinente, comparezca a manifestar lo que a su interés convenga.

Para ello, hago de su conocimiento que cuenta con un plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, para que se presente en el local de este órgano jurisdiccional, ubicado en: Avenida Revolución 1508, Torre "C", Piso 3, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, ciudad de México.

Atentamente.
Ciudad de México, 7 de febrero 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.- 445816)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito
EDICTO.

MIGUEL ÁGUILA ZAMARRIPA.

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. 325/2016** de este índice, promovido por el quejoso **José Manuel Juárez Villaseñor**, se ordenó emplazarlo (llamarlo a juicio) por este medio, ello para que si así lo estima pertinente, comparezca a manifestar lo que a su interés convenga.

Para ello, hago de su conocimiento que cuenta con un plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, para que se presente en el local de este órgano jurisdiccional, ubicado en: Avenida Revolución 1508, Torre "C", Piso 3, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, ciudad de México.

Atentamente.
Ciudad de México, 7 de febrero 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.- 445817)

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

Hago de su conocimiento que en el Juicio de Amparo 1054/2016, del índice del Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México, promovido por Héctor Mauricio González González y Daniel González Miranda, contra el acto consistente en la resolución de veinticinco de octubre de dos mil dieciséis, dictada en el toca penal SA 12/2016, que atribuye a los **Magistrados integrantes de la Sexta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, en esta fecha se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a juicio constitucional al tercero interesado a GILBERTO PADILLA REYES, 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, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Haciéndole saber que cuenta con un plazo de treinta días, contado a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio a hacer valer sus derechos; que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente
Ciudad de México, a 21 de febrero de 2016.
Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.
Gabriela Sandoval Saavedra.
Rúbrica.

(R.- 445823)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

Kenia Yazmín Medina Legarra, en su carácter de tercera interesada.

En virtud de la demanda de amparo directo presentada por Pedro Contreras Ibarra, contra el acto reclamado a la autoridad responsable Segunda Sala Mixta del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado de Sonora, con sede en Hermosillo, Sonora, consistente en la sentencia de dos de junio de dos mil dieciséis, dictada en los autos del toca penal 253/2015.

Por auto de seis de junio de dos mil dieciséis, se radicó la demanda de amparo directo bajo el número 418/2016 y de conformidad con el artículo 5º, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo vigente, este Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, consideró que a Kenia Yazmín Medina Legarra, le asiste el carácter de tercera interesada en el presente juicio de amparo; por lo cual este Tribunal ordenó su notificación, por medio de edictos, en términos del artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo vigente.

El edicto deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República (Excelsior), para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, Kenia Yazmín Medina Legarra, en su carácter de tercera interesada, se apersone al presente juicio, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en el lugar donde radica este Tribunal Colegiado, con el apercibimiento de que de no hacerlo así, se le tendrá por notificada y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les realizarán por medio de lista que se publica en los estrados de este órgano colegiado, en términos del artículo 29 de la actual Ley de Amparo; asimismo, hágase saber por medio del edicto en comento, que la copia de la demanda de amparo, se encuentra a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal Colegiado

Mexicali, Baja California, veinte de enero de dos mil diecisiete.
Secretario de Acuerdos del Cuarto Tribunal
Colegiado del Decimoquinto Circuito.
Lic. Héctor Andrés Arreola Villanueva.
Rúbrica.

(R.- 444930)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo y Juicio Federales en el Estado de México, con sede en Toluca
EDICTO

Juicio de amparo 1675/2016-I, promovido por Violeta Rojas Garrido, en representación de los menores de iniciales A.R.R. y J.R.R., contra actos del Juez Noveno de lo Familiar del Distrito Judicial de Toluca Estado de México, se dictó un acuerdo para hacer saber a Jorge Ausencio Romero Martínez, que se le tuvo como tercero interesado y en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo de la Ley de Amparo, se le manda emplazar a este juicio por medio de los presentes edictos, para que si a sus intereses conviniere se apersone a él, ofrezca pruebas y formule alegatos, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación; asimismo, se han fijado las once horas con cincuenta minutos del diez de febrero de dos mil diecisiete, para la audiencia constitucional, quedando a su disposición en la Secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de amparo.

Se expide el presente en la ciudad de Toluca, Estado de México; a uno de febrero de dos mil diecisiete. Doy fe.

Atentamente
Por acuerdo del Juez, firma la Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en
Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México.
Lic. Georgina Isabel Lagunes Leano.
Rúbrica.

(R.- 445881)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
24 Morelia, Mich. 24
Causa Penal II-19/2014
EDICTO

FERNANDO SERGIO GARCÍA ARTEAGA

En los autos que integran el proceso **II-19/2014**, instruido contra **Herlinda y/o Merlinda Gutiérrez Chávez**, por el delito **contra la salud**, se señalaron las **trece horas con quince minutos del quince de marzo de dos mil diecisiete** para llevar a cabo los careos procesales entre el ateste **Fernando Sergio García Arteaga,** con la elemento aprehensor **Patricia Calderón Alcaraz** por lo que se cita al ateste **Fernando Sergio García Arteaga** para que comparezca ante este juzgado ubicado en la calle Lacas de Uruapan, número 31, colonia Vasco de Quiroga, en esta ciudad, en la horas y fecha señaladas, toda vez que se desconoce su domicilio, y para el caso de que el ateste no comparezca, se ordena el desahogo de los citados careos de manera supletoria.

Atentamente
Morelia, Mich., 08 de febrero de 2017
La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Michoacán.
Lic. Alejandra Álvarez Calderón.
Rúbrica.

(R.- 445896)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
19 Morelia, Mich. 19
Causa Penal 83/2014
EDICTO.

Antonio de Jesús Siller Moreno

En los autos que integran el proceso **III-83/2014**, instruido contra **Santiago García Domínguez**, por el delito **contra la salud**, se señalaron las **once horas con cinco minutos del diecisiete de marzo de dos mil diecisiete**, para llevar a cabo los careos procesales entre los testigos **Verónica Pérez Ramírez, Lorena Carolina Zavala Calderón, Manuela Ramírez Pérez y Luis Fernando Pérez García,** con el elemento aprehensor **Antonio de Jesús Siller Moreno,** por lo que se ordenó notificar por edicto, el que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, a fin de hacer saber al ex elemento **Antonio de Jesús Siller Moreno** que deberá comparecer ante este juzgado en la horas y fecha señaladas, toda vez que se desconoce su domicilio.

Y para el caso de que el ex elemento no comparezca, se ordena el desahogo de los citados careos de manera supletoria.

Atentamente
Morelia, Mich., 20 de enero del 2017
La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Michoacán.
Lic. Alejandra Álvarez Calderón
Rúbrica.

(R.- 445894)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
01 Morelia, Mich. 01
EDICTO

Pedro López González y Juan Antonio Robles Piña

En los autos que integran el proceso penal **IV-125/2015**, instruido contra **Antonio Orozco López**, por el delito **contra la salud, en la modalidad de posesión simple de metanfetamina,** se señalaron **las once horas con cuarenta y cinco minutos del veintiocho de marzo de dos mil diecisiete** para llevar a cabo los **careos procesales** decretados entre el inculpado **Antonio Orozco López** con los ex elementos aprehensores **Pedro López González** y **Juan Antonio Robles Piña,** del cual se desconoce su domicilio actual; por lo que se ordenó notificarles por edicto, el que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, a fin de hacer saber a los ex elementos de referencia que deberán comparecer con identificación vigente ante este juzgado, en la hora y fecha señaladas.

Y para el caso de que los testigos no comparezcan, se ordena el desahogo de los citados careos de manera supletoria.

Atentamente
Morelia, Mich., 09 de febrero del 2017
La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Michoacán.
Lic. Alejandra Álvarez Calderón
Rúbrica.

(R.- 445895)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Decimosegundo de Distrito
en el Estado de México,
con residencia en Nezahualcóyotl
EDICTO

BRUNO REYNALDO ARCOS SNOWBALL

En razón de ignorar su domicilio, por este medio, se le notifica la radicación del juicio de amparo registrado con número de expediente 1132/2016-P.J.-4, promovido por Mario Galván Mondragón, contra actos del Juez de Control del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, Estado de México y otra autoridad, con fundamento en lo dispuesto por la fracción III, inciso c) del artículo 5° de la Ley de Amparo, le recae el carácter de tercero interesado, emplazándosele por este conducto, para que en el plazo de treinta días contado a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto, comparezca al juicio de amparo de mérito, apercibiéndole que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter

personal, se le practicarán mediante lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Nezahualcóyotl, quedando a su disposición en la Secretaría las copias simples de traslado; en el entendido de que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República, por tres veces consecutivas de siete en siete días.

Asimismo, se hace de su conocimiento que se encuentran señaladas las nueve horas con veintiséis minutos del veinte de febrero de dos mil diecisiete, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente.
Nezahualcóyotl, Estado de México, veintiséis de enero de dos mil diecisiete.
Secretario del Juzgado Decimosegundo de Distrito
en el Estado de México.
José Ulises Pérez Martínez.
Rúbrica.

(R.- 444978)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jalisco
EDICTO

JUAN DE LA CRUZ GARCÍA LUNA
Tercero Interesado

"En cumplimiento auto veintisiete enero de dos mil diecisiete, dictado por el Presidente del Segundo Tribunal Colegiado Materia Civil Tercer Circuito, amparo directo 885/2016, promovido por Metrofinanciera, S. A. P. I., S. O. F. O. M., E.N.R., contra acto Juez Primero de lo Mercantil del Primer Partido Judicial del Estado Jalisco, se hace conocimiento que le resulta carácter de tercero interesado, en términos artículo 5° Ley de Amparo y 315 Código Federal Procedimiento Civiles aplicado supletoriamente, se ordenó emplazar por edicto a juicio, si a su interés conviniere se apersone a través de quien legalmente lo represente, ante este tribunal colegiado, a deducir derechos dentro término treinta días, a partir siguiente a ultima publicación del presente edicto; apercibido no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista se publique estrados este órgano"

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la república mexicana, se expide la presente en la ciudad de Zapopan, Jalisco, a ocho de febrero de dos mil diecisiete. Doy fe.-

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito.
Licenciado Edgar Alan Parada Villarreal.
Rúbrica.

(R.- 445945)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial del Estado
Juzgado 3o. Civil de Partido
Secretaría
Irapuato, Guanajuato
EDICTO

Por el presente publíquese tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y Periódico Excélsior de circulación Nacional y hágase saber a TYMAQ, S.A. DE C.V., en su carácter de tercero interesado, que en este Juzgado se presentó demanda de amparo promovida por CREDICOR MEXICANO UNION DE CRÉDITO, S.A. DE C.V., por conducto de su apoderado general para pleitos y cobranzas, licenciado Antonio Cortés Salgado, contra actos de este Juzgado Tercero de lo Civil de Partido, consistentes en la sentencia definitiva de fecha 17 de octubre del 2016, pronunciada dentro del juicio especial mercantil número 53/2014-M.

Por lo tanto, se emplaza a TYMAQ, S.A. DE C.V., para que en el término de treinta días comparezca ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil del Décimo Sexto Circuito en turno a defender sus derechos, en su carácter de tercero interesado.

Sufragio Efectivo No Reelección"
Irapuato, Gto., a 3 de febrero de 2016
Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos".
Secretario del Juzgado Tercero Civil de Partido
Lic. Francisco Javier Herrejón Zavala
Rúbrica.

(R.- 446038)

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

Al margen de un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, cuatro de enero de dos mil diecisiete.

En los autos del juicio de amparo número **1105/2016,** promovido por **Juan Carlos Torres Murillo**, contra actos del **Juez y Actuario adscritos al Juzgado Séptimo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México;** con fecha **dos de enero de dos mil diecisiete**, se dictó un auto por el que **se ordenó notificar al tercero interesado Teófilo Villanueva Mariscal, por medio de edictos**, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico "Diario de México", a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el plazo de treinta días contados, a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando en esta secretaría a su disposición, copia simple de la demanda de garantías, apercibido que de no apersonarse al presente juicio, las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto por el inciso a) de la fracción III, del artículo 27 de la Ley de Amparo, asimismo, se señalaron las **nueve horas con quince minutos del veinte de enero de dos mil diecisiete**, **para que tenga verificativo la audiencia constitucional,** esto en acatamiento al acuerdo de **dieciséis de diciembre de dos mil dieciséis**. Se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de garantías, en el que la parte quejosa señaló como autoridad responsable al **Juez y Actuario adscritos al Juzgado Séptimo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México,** y como tercero interesado a **Teófilo Villanueva Mariscal,** y precisa como acto reclamado **todo lo actuado en el juicio natural y orden de desposesión del inmueble que defiende por esta vía de amparo.**

El Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. Humberto Coria Martínez
Rúbrica.

(R.- 446057)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Séptima Sala Civil
EDICTOS

En el cuaderno de amparo deducido del toca número 739/2016 III, sustanciado ante la Séptima Sala Civil del Tribunal Suprior de Justicia de la Ciudad de México, relativo al juicio ORDINARIO MERCANTIL**,** promovido por IMPULSORA COMERCIAL GILSA, S.A. DE C.V., en contra de HSBC MÉXICO, S.A. **INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO HSBC, DIVISIÓN FIDUCIARIA (ANTES BANCO INTERNACIONAL, S.A. GRUPO FINANCIERO PRIME INTERNACIONAL, DIVISIÓN FIDUCIARIA), se ordenó emplazar por medio de EDICTOS al tercero interesado EDUARDO CID FERNÁNDEZ, para que comparezca ante esta Sala dentro del término de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente de la última publicación de los presentes edictos que se harán de siete en siete días por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico "El Sol de México", haciendo del conocimiento de los terceros en cita que deberán señalar domicilio dentro de la jurisdicción de esta Séptima Sala Civil. Quedando a su disposición en esta Sala copia de traslado de la demanda de amparo interpuesta por Inmobiliaria RJZ,S.A. de C.V., en contra de la sentencia de fecha catorce de julio del año dos mil dieciséis.**

Ciudad de México, a 3 de febrero del 2017.
La C. Secretaria de Acuerdos de la Séptima Sala Civil.
Lic. Rosa Araceli Rojas Sánchez.
Rúbrica.

(R.- 446059)

AVISO AL PÚBLICO

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

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

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales
en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana
Tijuana, B.C.
EDICTO

Emplazamiento a Tercero Interesados.

Micaela Hernández Flores y Recicladora "Demex", Sociedad Anónima de Capital Variable, a través de Vicente Ramos Medina.

En los autos del juicio de amparo 1019/2016, promovido por Roberto López Orozco y Antonio López Méndez, contra actos de la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en la capital de la entidad y otra autoridad, en el cual reclama:

"*El acuerdo mediante el cual la Juez Sexto Penal con domicilio en esta ciudad de Tijuana, B.C., radica la causa y califica de legal nuestra detención en la causa penal 667/2012, así como el Auto de Formal Prisión que nos dictó posteriormente la misma Juez en la causa penal antes mencionada, así como la Resolución de Apelación que nos dictó la H. Tercera Sala' del Tribunal Superior de Justicia del Estado con residencia en Mexicali, Baja California, en el T.P. 492/2016 en la que CONFIRMO EL AUTO DE FORMAL PRISIÓN que nos dictó la Juez Sexto Penal del Estado con residencia en Tijuana, Baja California, en la C.P. 667/2012, ya que nuestra detención fue totalmente ilegal."*

Se ordenó emplazar a los tercero interesados Micaela Hernández Flores y Recicladora "Demex", Sociedad Anónima de Capital Variable, a través de Vicente Ramos Medina por EDICTOS haciéndoles saber que podrán presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación apercibidos que de no hacerlo las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se les practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 26, fracción III de la Ley de Amparo. En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas con diecinueve minutos del veintitrés de diciembre de dos mil dieciséis, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión a los tercero interesados de referencia.

Atentamente
Tijuana, B.C., 23 de enero de 2017.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo
y de Juicios Federales en el Estado de Baja California.
Marco Antonio Arreola Herrera.
Rúbrica.

(R.- 444457)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales
en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana
Tijuana, B.C.
EDICTO

Emplazamiento a Tercero Interesada.

Alexa Jaqueline Hernández Soto, por conducto de su madre María Isabel Hernández Soto.

En los autos del juicio de amparo 414/2016, promovido por Luis Alberto Manríquez Escobar, contra actos de la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en la capital de la entidad y otra autoridad, en el cual reclama:

"*La resolución de fecha veinticuatro de febrero de dos mil dieciséis dentro del Toca Penal número 3519/2015."*

Se ordenó emplazar a la menor tercero interesada Alexa Jaqueline Hernández Soto, a través de María Isabel Hernández Soto por EDICTOS haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación apercibidos que de no hacerlo las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicará por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 26, fracción III de la Ley de Amparo. En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas con cuatro minutos del veintisiete de febrero de dos mil diecisiete, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión a los tercero interesados de referencia.

Atentamente.
Tijuana, Baja California, 23 de enero de 2017.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito
en Materia de Amparo y de Juicios Federales
en el Estado de Baja California.
Marco Antonio Arreola Herrera.
Rúbrica.

(R.- 444462)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

Roberto Castro León, en su carácter de tercero interesado.

En virtud de la demanda de amparo directo promovida por Cristian García Camacho (A) Cristian Ulíses García Antunes, (A) El Rocker, Cristian Ulíses García Antunes (z), (A) El Roger, 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 veinticinco de mayo de dos mil quince, dentro del toca penal 3414/2006, por la comisión del delito de Homicidio Calificado cometido con Ventaja, por auto de trece de octubre de dos mil dieciséis, se radicó la demanda de amparo directo bajo el número 655/2016 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 la parte ofendida dentro de la causa penal 740/2004, le asiste el carácter de tercero interesado 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, Juan Carlos Pérez Hernández, en su carácter de tercero interesado, se apersone al presente juicio, con el apercibimiento de que de no hacerlo así, se le tendrá por notificado y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le realizará 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, a veinticuatro de octubre de dos mil diecisiete.
Secretario de Acuerdos del Cuarto Tribunal
Colegiado del Decimoquinto Circuito.
Lic. Héctor Andrés Arreola Villanueva.
Rúbrica.

(R.- 444932)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Jalisco
Puente Grande, Jal.
EDICTO

Al margen del Escudo Nacional, con la leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Juzgado Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Jalisco.

En atención a lo ordenado en la causa penal 256/1990 que se instruyó a Ramón Vázquez Tapia, por un delito de homicidio calificado, con el objeto de notificar a los ascendientes y/o descendientes de quien en vida llevara el nombre de Ángel Correa Urbina, que dependieron económicamente de éste en la temporalidad de once de diciembre de mil novecientos noventa, a efecto de que se presenten ante este órgano jurisdiccional a las diez horas del veintiuno de marzo de dos mil diecisiete, ante el Juzgado Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Jalisco, ubicado en el kilómetro 17.5 de la carretera libre a Zapotlanejo, con documento idóneo que los identifique, a fin de que tengan conocimiento que en la presente causa penal, instruida contra Ramón Vázquez Tapia, por los delitos de, entre otros, homicidio calificado cometido en agravio de quien en vida llevara el nombre de Ángel Correa Urbina, el enjuiciado Vázquez Tapia promovió lo siguiente:

- Concesión del beneficio de remisión parcial de la pena.
- Concesión de libertad preparatoria; y
- Liquidación de la condena de reparación del daño.

Así lo proveyó y firma María de Jesús Paola Castro Nava, Jueza Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Jalisco, con residencia en Puente Grande, ante la licenciada Iliana Casandra Hernández Rodríguez, Secretaria que autoriza y da fe.

Atentamente.
En el Complejo Penitenciario de la Zona Metropolitana de la
ciudad de Guadalajara, Jalisco, a 01 de febrero de 2017.
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Jalisco.
Lic. Iliana Casandra Hernández Rodríguez.
Rúbrica.

(R.- 445136)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Morelia, Mich.
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A LA MORAL TERCERO INTERESADO "GCOA", Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada, por conducto de quien la represente En los autos del juicio de amparo número 37/2016, promovido por BALDEMAR MEDINA DUARTE, contra actos de La Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Michoacán, con residencia en esta ciudad, **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 presentase 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 si, 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 veinte de enero de dos mil diecisiete.
El Secretario Encargado del Despacho del Juzgado Primero de Distrito
en el Estado de Michoacán.
Roberto Mendoza Alvarez.
Rúbrica.

(R.- 445480)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos
Cuernavaca, Mor.
Sección Amparo
Boulevard del Lago número 103, Colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo,
Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370
EDICTOS

A: TRIPLAZA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE.

En los autos del juicio de amparo número **972/2016,** promovido por **ALEJANDRO IVÁN UREÑA ZEPEDA,** contra actos del Juzgado Primero Menor de lo Civil, con sede en esta ciudad; por acuerdo de dos de febrero de dos mil diecisiete, se ordenó emplazar a la tercera interesada **TRIPLAZA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE,** por edictos, para que comparezca dentro de los **treinta días,** siguientes a la última publicación de estos edictos a este **Juzgado Cuarto de Distrito ubicado en** Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, si a sus intereses legales conviene, a efecto de entregarle copia de la demanda de amparo, así como del auto de admisión de la misma.

Por otra parte, se le apercibe que en caso de no hacerlo así y no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, se le tendrá debidamente emplazada, se seguirá el juicio y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista de estrados que se fijan en este órgano jurisdiccional.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y de la misma manera en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.

"2017. Año del Centenario de la Promulgación de la
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"
Cuernavaca, Morelos; 02 de febrero de 2017.
Juez Cuatro de Distrito en el Estado de Morelos.
Lic. Griselda Sáenz Horta.
Rúbrica.
El Secretario.
Lic. Alejandro Hilario Benítez.
Rúbrica.

(R.- 445516)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Domicilio: Ciudad Judicial Federal. Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín número 7727, Edificio XA, Primer Piso, Fraccionamiento Ciudad Judicial Federal, en Zapopan, Jalisco. Código postal 45010

EDICTO

DIRIGIDO A: **CENTRAL DE PRODUCTOS JAGUAR, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su representante legal.**

Dentro de los autos del juicio de amparo número **557/2016-IV**, promovido por **PACTIV FOODSERVICE MÉXICO**, **Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable**, por conducto de su apoderado legal **Edgardo García Vázquez**, contra el acto que reclama de la **Octava Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco y Juez Segundo de lo Civil del Sexto Partido Judicial del Estado de Jalisco con residencia en el Municipio de Ocotlán,** consistente en la sentencia dictada en el toca de apelación 181/2016, el veinte de enero del año en curso, se ordenó, por ignorarse el domicilio de la tercera interesada **CENTRAL DE PRODUCTOS JAGUAR**, **Sociedad Anónima de Capital Variable**, que ésta sea emplazada por edictos. Se hace de su conocimiento que se encuentran señaladas las **DIEZ HORAS CON TREINTA Y DOS MINUTOS DEL VEINTIDÓS DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE**, para la celebración de la audiencia constitucional, por lo que quedan a su disposición las copias de ley en la secretaría del juzgado. Asimismo, se le hace saber que deberá presentarse, **si así es su voluntad**, a deducir sus derechos ante este Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, en el juicio de amparo antes mencionado, dentro de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación; en el entendido que de no comparecer a señalar domicilio para recibir notificaciones, los subsecuentes se les practicarán por medio de lista, aun aquéllas de carácter personal, en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en periódico "El Excélsior".

Atentamente
Zapopan, Jalisco, 26 de Enero de 2017.
La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en
Materia Civil en el Estado de Jalisco
Susana Castro León.
Rúbrica.

(R.- 445588)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
Sección de Amparos
Mesa-IV-B

EDICTO.

"VIRIDIANA GARCÍA MARTÍNEZ".

"Cumplimiento auto de uno de diciembre de dos mil dieciséis, dictado por la Juez Cuarto Distrito Estado Guerrero, en Juicio Amparo 1123/2016, promovido Felipe Jaime Salgado Ojeda y Amando Ontiveros Montiel, contra actos del Juez Quinto de Primera Instancia del Ramo Penal del Distrito Judicial de Tabares, con sede en esta ciudad, y otras autoridades se hace conocimiento resulta carácter tercera interesada, en términos artículo 5°, fracción III, inciso c) ley de amparo y 315 Código Federal Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se mandó emplazar por edictos a juicio, si a su interés conviniere se apersone, debiéndose presentar este juzgado federal, ubicado Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39, Fracción "A", Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de termino TREINTA DIAS, a partir siguiente última publicación del presente edicto; apercibida de no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista que se publique en estrados de este órgano control constitucional."

En la inteligencia que este juzgado ha señalado nueve horas del veinticuatro de febrero de dos mil diecisiete, celebración audiencia constitucional, queda disposición en secretaría juzgado copia demanda amparo."

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días hábiles en el diario oficial de la federación y en el periódico de mayor circulación en la república mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a veintiséis de enero de dos mil diecisiete.- doy fe.

Atentamente.
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guerrero,
con residencia en Acapulco.
César Barajas García.
Rúbrica.

(R.- 445875)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guerrero,
con residencia en Acapulco
EDICTO

Terceros interesados: Samanta Saraí Saldaña Torres y Juan Luis Saldaña Cisneros.

"Cumplimiento auto de veinte de enero de dos mil diecisiete, dictado por el Juez Segundo de Distrito en el Estado de Guerrero, juicio de amparo 516/2016 promovido por Ulises López Olivera Aracen, por propio derecho, contra actos del Juez Séptimo de Primera Instancia del Ramo Penal del Distrito Judicial de Tabares, residente en esta ciudad y otras autoridades, reclama orden de aprehensión, se hace de su conocimiento resulta carácter de terceros interesados, términos del artículo 5°, fracción III, inciso c) Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, se le mandó emplazar por edicto a juicio, para que si a su interés conviniere se apersonen, debiéndose presentar ante este juzgado federal, ubicado boulevard de las Naciones 640, granja 39, fracción "A", planta baja, fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro del término treinta días, contados a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibidos que no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones aún carácter personal surtirán efectos por lista se publique estrados este órgano control constitucional, en inteligencia que este juzgado ha señalado las nueve horas con treinta minutos del veinte de abril de dos mil diecisiete, para celebración audiencia constitucional. Queda disposición en secretaría juzgado copia demanda de amparo."

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la república mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a veinte de enero de dos mil diecisiete. Doy fe.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guerrero.
Lic. Benjamín Galván Chávez.
Rúbrica.

(R.- 445877)

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

Al margen de un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, veintiuno de febrero de dos mil diecisiete.

En los autos del juicio de amparo número **1205/2016**, promovido por **Cadena Comercial OXXO, Sociedad Anónima de Capital Variable**, contra actos del **Juez y Actuarios adscritos al Juzgado Vigésimo Quinto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México;** con fecha **diez de febrero de dos mil diecisiete**, se dictó un auto por el que **se ordenó notificar al tercero interesado Alejandro Muñoz Aldana, por medio de edictos**, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico "Diario de México", a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el plazo de treinta días contados, a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando en esta secretaría a su disposición, copia simple de la demanda de garantías, apercibido que de no apersonarse al presente juicio, las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto por el inciso a) de la fracción III, del artículo 27 de la Ley de Amparo; asimismo, se señalaron las **nueve horas con diez minutos del veintidós de marzo de dos mil diecisiete**, **para que tenga verificativo la audiencia constitucional,** esto en acatamiento al acuerdo de **veinte de febrero de dos mil diecisiete**. Se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de garantías, en el que la parte quejosa señaló como autoridad responsable al **Juez y Actuarios adscritos al Juzgado Vigésimo Quinto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México,** y como tercero interesado a **Alejandro Muñoz Aldana,** y precisa como acto reclamado **la orden de lanzamiento dictada en el juicio ordinario civil 552/2016.**

El Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. Humberto Coria Martínez
Rúbrica.

(R.- 445990)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México
Juicio de Amparo: 1112/2015
Quejoso: Vendor Publicidad Exterior, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable

DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

CON EL PRESENTE, ANEXO TRES TANTOS PARA LA **PUBLICACIÓN DE TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, DEL EDICTO POR EL CUAL SE ORDENA EMPLAZAR A** Servicios Inmobiliarios Ren, Sociedad Anónima de Capital Variable, Publiwall, Sociedad Anónima de Capital Variable y Corporativo de Medios, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, TERCEROS INTERESADOS EN EL JUICIO DE AMPARO NUMERO **1112/2015-II** PROMOVIDO POR Vendor Publicidad Exterior, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable.

Anexando para tal efecto el original y dos copias legibles del documento a publicar.

TEXTO A PÚBLICAR

"En los autos del Juicio de Amparo número **1112/2015-II,** PROMOVIDO POR Vendor Publicidad Exterior, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, contra actos de la **COORDINADORA GENERAL DE LA AUTORIDAD DEL ESPACIO PÚBLICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y OTRAS AUTORIDADES,** se ha señalado a ustedes Servicios Inmobiliarios Ren, Sociedad Anónima de Capital Variable, Publiwall, Sociedad Anónima de Capital Variable y Corporativo de Medios, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, como terceros interesados y, como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlos por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el Diario la Jornada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III inciso b) último párrafo 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 2°, párrafo segundo, quedando a su disposición en el local de este Juzgado Noveno de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, copia simple de la demanda de amparo, y se le hace saber además, que se han señalado las **ONCE HORAS DEL VEINTISIETE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE**, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto, así como que deberán presentarse ante este Juzgado dentro del término de treinta días a través de quienes sus intereses representen, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se les harán por medio de lista.

Fíjese en los estrados de este Juzgado copia íntegra del presente acuerdo, por todo el tiempo que dure el emplazamiento."

Ciudad de México, siete de febrero de 2017.
La Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México
Lic. Carla Ivonne Ortiz Mendoza
Rúbrica.

(R.- 445492)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO DECIMOCUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MEXICO.

En los autos del juicio de amparo **577/2016-I,** promovido por **Manuel Alberto Estrada Díaz de la Vega, por conducto de su apoderado legal Alberto Efraín Romero Sandoval,** contra actos de la **Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, del juez y Actuario, ambos adscritos al Juzgado Trigésimo Tercero de lo Civil de la Ciudad de México,** se hace del conocimiento que por auto de **veintitrés de septiembre de dos mil dieciséis** se admitió dicho juicio de amparo en relación al acto reclamado consistente en: ***"DE LA H. NOVENA SALA CIVIL DEL H. NOVENA SALA CIVIL DEL H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL HOY CIUDAD DE MÉXICO, se reclaman: a) La sentencia dictada con fecha 23 de mayo del año 2016, relativa al toca de apelación número 768/2013/2, mediante la que se resuelve el recurso de apelación interpuesto en contra del auto***

de fecha 25 de noviembre del año 2015, dictado por la C. Juez Trigésimo Tercero Civil del Distrito Federal, y en donde se confirma indebidamente la corrección de la Juez Natural del error de adjudicar directamente a la ejecutante un inmueble que se localiza en el municipio de Puebla Puebla y lo sustituye por el inmueble que se localiza en el municipio de Cholula Puebla. b) La sentencia fecha 23 de mayo del año 2016, relativa al toca de apelación número 768/2013/3, mediante la que se resuelve el recurso de apelación interpuesto en contra del auto de fecha 5 de octubre del año 2015, dictada por la C. Juez Trigésimo Tercero Civil del Distrito Federal, y en donde se confirma la adjudicación directa que hizo la Juez de Primera Instancia en un juicio especial hipotecario, aplicando las reglas del juicio ordinario civil. DE LA JUEZ TRIGÉSIMO TERCERO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL SE RECLAMAN: a) La omisión de ordenar notificar personalmente el inicio del procedimiento de ejecución de sentencia, es decir, el auto de fecha 19 de agosto del año 2014, en donde se admite a trámite el incidente de liquidación de intereses. b) La omisión de ordenar notificar personalmente el inicio del procedimiento de remate. c) Todos aquellos actos tendientes a ordenar la escrituración a favor de la hoy tercero interesada del inmueble dado en garantía y la entrega de la posesión y aquellos actos de ejecución de las sentencias dictadas por la H. Novena Sala Civil del H. Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal en los tocas de apelación 768/2013/2 y 768/2013/2; asimismo, mediante diverso proveído de **veintidós de noviembre de dos mil dieciséis,** se ordenó emplazar por **EDICTOS** a la tercera interesada **Benhur Olivier Chagoya,** habiéndose agotado los domicilios proporcionados por la parte quejosa, autoridad responsable y diversas dependencias, haciéndoles saber que deberán presentarse en el local de este Juzgado de Distrito, dentro del término de **treinta días,** contados a partir del día siguiente al de la última publicación, y dentro del mismo término deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta Ciudad de México, apercibida que de no hacerlo, las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de lista que se fije en este juzgado, quedando a su disposición las copias de traslado.

Atentamente

México, Ciudad de México. a treinta de enero de dos mil diecisiete.

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

Lic. Salvador Torres Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 445498)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito

en el Estado de Guerrero

Acapulco

EDICTO.

"Yeimi Bailón López".

"Cumplimiento auto de dieciocho de enero de dos mil diecisiete, dictado por el Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guerrero, Encargado del Despacho por licencia médica de la Titular, en términos del artículo 43, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en el Juicio Amparo 817/2016, promovido Nancy Jacinto Suastegui, contra actos del Fiscal Regional de Acapulco de Juárez, Agentes del Ministerio Público del Fuero Común Adscrito a la Primera Agencia Investigadora, Agente del Ministerio Público del Fuero Común Adscritos a los Sectores Garita, Renacimiento, Costa Azul, Barrios Históricos, Zapata, Coloso, Mozimba, Jardín, Coyuca de Benítez, Guerrero, Jueces Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo, todos de Primera Instancia del Ramo Penal del Distrito Judicial de Tabares, Coordinador de Zona de la Policía Investigadora Ministerial Adscrito a la Primera Agencia Investigadora y Coordinadores de Zona de la Policía Investigadora Ministerial Adscrito al Sector Renacimiento, Costa Azul, Barrios Históricos, Garita, Zapata, Coloso, Jardín, Mozimba, Coyuca de Benítez, Guerrero, se hace del conocimiento que le resulta carácter tercera interesada, en términos artículo 5°, fracción III, inciso c) ley de amparo y 315 Código Federal Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se mandó emplazar por edictos a juicio, si a su interés conviniere se apersone, debiéndose presentar este juzgado federal, ubicado Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39, Fracción "A", Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de termino TREINTA DIAS, a partir siguiente última publicación del presente edicto; apercibida de no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones personales surtirá efectos por lista que se publique en estrados de este órgano control constitucional."

En la inteligencia que este juzgado ha señalado las nueve horas del ocho de febrero de dos mil diecisiete, celebración audiencia constitucional, queda disposición en secretaría juzgado copia demanda amparo."

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días hábiles en el diario oficial de la federación, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a dieciocho de enero de dos mil diecisiete.- doy fe.

Atentamente.
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito
en el Estado de Guerrero,
con residencia en Acapulco
César Barajas García.
Rúbrica.

(R.- 444769)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Sexagésimo Tercero de lo Civil
Secretaría "B"
Expediente: 200/1995

INSERTEC, S.A. DE C.V.; FOSECO, S.A. DE C.V.; HERRAMIENTAS CHEL, S.A. DE C.V.; QS CASTINGS, S.A. DE C.V.; ELECTRODOS y MÁQUINAS, S.A. DE C.V.; INDUSTRIA AUXILIAR DE LA FUNDICIÓN, S.A. DE C.V.; NAZARIO MORA VALDIVIA; SILICE DEL ITSMO, S.A. DE C.V.; ASHLAND CHEMICAL DE MÉXICO, S.A. DE C.V., JOSE FRANCISCO GARCIA RUIZ, TELYCOM, S.A. DE C.V., COMERCINOX, S.A. DE C.V.

EDICTO

En los autos de la **SUSPENSIÓN DE PAGOS** de **FUNDICIONES ALTZAIRU, S.A. DE C.V.,** expediente número **200/1995,** Secretaria "B", el C. Juez Sexagésimo Tercero de lo Civil de la Ciudad de México, LICENCIADO MIGUEL ANGEL ROBLES VILLEGAS, acordó.---------- **Ciudad de México, a dieciocho de enero del año dos mil diecisiete.-** A sus autos el escrito de GERARDO MILLAN BETANCOURT, en representación de la suspensa, a quien tiene realizando las manifestaciones que vierte, atendiendo a las mismas, como lo solicita se tiene por perdido el derecho del síndico para desahogar con posterioridad la vista ordenada en auto de fecha quince de diciembre del dos mil dieciséis. Ante este contexto, se provee respecto de la promoción presentada por la suspensa ante la Oficialía de Partes de este juzgado con fecha catorce de diciembre del dos mil dieciséis, como lo solicita el ocursante, **notifíquese por medio de edictos** a los diversos acreedores del suspenso: INSERTEC, S.A. DE C.V.; FOSECO, S.A. DE C.V.; HERRAMIENTAS CHEL, S.A. DE C.V.; QS CASTINGS, S.A. DE C.V.; ELECTRODOS y MÁQUINAS, S.A. DE C.V.; INDUSTRIA AUXILIAR DE LA FUNDICIÓN, S.A. DE C.V.; NAZARIO MORA VALDIVIA; SILICE DEL ITSMO, S.A. DE C.V.; ASHLAND CHEMICAL DE MÉXICO, S.A. DE C.V., JOSE FRANCISCO GARCIA RUIZ, TELYCOM, S.A. DE C.V., COMERCINOX, S.A. DE C.V., a efecto de que en el término de TRES DÍAS, posteriores a la última publicación, comparezcan al lugar que ocupa este juzgado, ubicado en AVENIDA FRAY SERVANDO TERESA DE MIER NÚMERO 32, PISO 11, COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO, cualquier día y hora hábil, es decir, de lunes a jueves de nueve a quince horas y viernes de nueve a catorce horas; a ratificar el contenido y firma de las cartas finiquito exhibidas en autos, tal y como se ordenó en proveídos de fecha diez y veinticinco, ambos del mes de noviembre del dos mil dieciséis; apercibidos que de no comparecer ante la presencia judicial a ratificar el contenido y firma de las cartas finiquito señaladas en líneas anteriores, se tendrán por ratificadas en cuanto contenido y firma. Edictos que deberán publicarse por TRES VECES CONSECUTIVAS en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN y en el periódico EL UNIVERSAL, tal y como lo dispone el artículo 16 de la Ley de Quiebras y Suspensión de Pagos. **DESE INTERVENCIÓN AL C. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO** de la adscripción para los efectos que a su representación social competa. NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma EL CIUDADANO LICENCIADO MIGUEL ANGEL ROBLES VILLEGAS, JUEZ SEXAGÉSIMO TERCERO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR ANTE SU C. SECRETARIA DE ACUERDOS, LICENCIADA LAURA ALANIS MONROY, CON QUIEN ACTÚA, AUTORIZA Y DA FE.- DOY FE.----------DOS RUBRICAS----------

Para su publicación por TRES VECES CONSECUTIVAS en el periódico "EL UNIVERSAL", y en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

Ciudad de México, a 20 de enero del 2017.
La Secretaria de Acuerdos "B" del Juzgado Sexagésimo Tercero de lo Civil de la Ciudad de México.
Lic. Laura Alanís Monroy.
Rúbrica.

(R.- 445695)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal

Ciudad de México

EDICTO

Emplazamiento a los terceros interesados.

- RICARDO YSI PAHUA.
- VALENTÍN HERNÁNDEZ ÁVILA.
- MIRIAM HERNÁNDEZ ÁVILA.
- "CONSTRUCTURA FERNAROJA", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE ENTIDAD NO REGULADA.
- "INMOBILIARIA GESTIVE", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.
- "VIP VISIÓN E INTEGRACIÓN Y PROYECTO PARA UNA VIVIENDA", ASOCIACIÓN CIVIL; Y,
- PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA ASOCIACIÓN CIVIL DEL PROYECTO CAÑAVERALES
-

En los autos del juicio de amparo **853/2016-III, y sus acumulados 854/2016, 855/2016, 856/2016, 857/2016, 858/2016, 859/2016, 860/2016, 861/2016, y 862/2016, promovidos por Laura Aranda Martínez, Enrique Rivera Martínez, Carmen López Ávila, María Laura Ramírez Rosales, Jesús Remires Rosales, Alejandro Rosales Sandoval, Maricela Jiménez Alonso, María Eugenia Ramírez Rosales, Hugo Alejandro Gonzalez Quiroz y Patricia Rosalía García García,** contra actos:

El Procurador General de Justicia de la Ciudad de México:

- La omisión de dar respuesta a una petición en ejercicio del derecho a la información, formulada en la carpeta de investigación CI-FTL/TLP-4/UI-3/D/00226/03-15.
- La omisión de determinar el no ejercicio de la acción penal en la carpeta de investigación CI-FTL/TLP-4/UI-3/D/00226/03-15.

El Fiscal Desconcentrado en Tlalpan, de la Ciudad De México.

- La omisión de ejercer acción penal en la carpeta de investigación CI-FTL/TLP-4/UI-3/D/00226/03-15.

El Responsable de la Agencia (Raúl García Torrespineda).

- La omisión de determinar la carpeta de investigación CI-FTL/TLP-4/UI-3/D/00226/03-15.

La Agente del Ministerio Público, Coordinación Territorial TLP-4, Unidad -uno sin Detenido (María del Rocío Violeta del Pozo Hernández**).**

- La omisión de determinar la carpeta de investigación CI-FTL/TLP-4/UI-3/D/00226/03-15.

En ese sentido, al tener el carácter de terceros interesados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b) párrafo II del Artículo 27 de la Ley de Amparo, se ordenó su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la Ciudad de México; queda a su disposición en la actuaría de este Juzgado copia simple de las demandas de amparo, y se hace de su conocimiento, que cuentan con el término de 30 días, contado a partir de la última publicación de tales edictos para que ocurran al Juzgado a hacer valer sus derechos, por sí o por conducto de su representante legal, apercibidos que de no hacerlo, las posteriores notificaciones les correrán por lista que se fije en los estrados de este Juzgado de Distrito.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y efectos legales conducentes.

Atentamente

Ciudad de México, 30 de enero de 2017.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

Joel Humberto Mendoza Mancilla.

Rúbrica.

(R.- 445930)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito del Décimo Sexto Circuito
León, Guanajuato
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos Poder Judicial de la Federación, Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad de León, Guanajuato.

"Transformadora de Pieles y Calzado", sociedad anónima de capital variable.
(Tercero interesado)

En los autos del juicio de amparo **1378/2016-V**, promovido por **Mario Alberto Aguado Páez,** contra actos del Juez Tercero Civil de Partido, con sede en León, Guanajuato y de la Directora de la Oficina Central de Actuarios y Oficialía de Partes Común, que se hacen consistir en: *"...la inminente orden de posesión del inmueble ubicado en Boulevard Mariano Escobedo Oriente, número 1008, antes Boulevard Jaime Nuno, colonia León Moderno, en lotes 19, 20 y 21, Manzana 25 de la Ciudad de León, Guanajuato, con superficie de 1058m2, y que es materia del juicio civil expediente 397/2006-C del Juzgado Tercer Civil de Partido de esta ciudad y a través de la cual se pretende poner a los terceros interesados en posesión de dicho inmueble, privándome con ello de la posesión que del inmueble en comento detenta el suscrito como consecuencia del contrato de arrendamiento en el que fundo la presente demanda y que es de fecha 18 de mayo de 2011, lo cual se estima es violatorio de mis derechos humanos, ya que sin haber sido oído ni vencido en el juicio antes comentado se pretende privarme del derecho de posesión que tengo..."*; se dictó el siguiente auto:

"(...)

I. Autoridad informa resultado de investigación encomendada. Téngase por recibido el oficio que remite el **Coordinador Regional "A" de la Policía Ministerial del Estado** con sede en esta ciudad, mediante el cual cumple con el requerimiento que se les formuló en autos e informa que no se localizó registro a nombre de la tercera interesada **"Transformadora de Pieles y Calzado", sociedad anónima de capital variable.**

II. Ordena emplazamiento por edictos. Ahora bien, tomando en consideración que ya obran en autos la totalidad de los informes requeridos a las distintas dependencias, sin haber logrado el emplazamiento en el domicilio proporcionado a la tercera interesada **"Transformadora de Pieles y Calzado", sociedad anónima de capital variable**, se hace efectivo apercibimiento a la parte quejosa, por lo que con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, procédase a la publicación a su costa, por tres veces, de siete en siete días, en el *"Diario Oficial de la Federación"* y en cualesquiera de los periódicos *"El Universal"*, *"Reforma"* o *"Excelsior"*, que son de los de mayor circulación en la República Mexicana.

Se concede a la parte quejosa el término de **tres días,** a fin de que se presente en el local de este juzgado a recoger los edictos en cuestión; haciéndole de su conocimiento que tiene un plazo de **veinte días** hábiles para exhibir ante este juzgado el comprobante de presentación y pago de los mismos, apercibida que en caso de incumplimiento, valoradas las circunstancias del presente asunto, en su caso, se procederá al sobreseimiento del juicio.

III. Plazo de la parte tercera interesada para comparecer a juicio. En el término de **treinta días** contado a partir del siguiente día al de la última publicación, a efecto de que se imponga de los autos; procédase a fijar en este tribunal una copia íntegra del edicto por todo el tiempo del emplazamiento y notificación, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la actuaría de este juzgado. Apercíbase a la moral tercera interesada que de no comparecer se seguirá el juicio, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista.

IV. Se deja sin efecto la audiencia señalada para verificarse a las nueve horas con veinticuatro minutos del veinte de febrero de dos mil diecisiete. Reservándose señalar nueva fecha, hasta en tanto se dé cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior.

V. Se informa a las partes. Asimismo, hágase del conocimiento de las partes que integran el presente juicio de amparo, para los efectos legales a que haya lugar, que mediante oficio SEADS/083/2017, de veinticinco de enero del presente año, suscrito por el Secretario Ejecutivo de Adscripción del Consejo de la Judicatura Federal, se informó que la licenciada **Gabriela Elizeth Almazán Hernández,** ha sido adscrita a este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guanajuato, como titular del mismo, a partir del dieciséis de febrero de dos mil diecisiete.

Notifíquese personalmente a la parte quejosa.

Así, lo proveyó y firma el licenciado **Leonardo González Martínez**, Juez Tercero de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en esta ciudad, quien actúa asistido del licenciado **José Jesús Gutiérrez Luna**, Secretario que autoriza y da fe."

León, Guanajuato, 07 de febrero de 2017.
"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"
El Secretario del Juzgado Tercero
de Distrito en el Estado de Guanajuato.
Lic. José Jesús Gutiérrez Luna.
Rúbrica.

(R.- 446005)

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 8 de febrero de 2017, en el expediente administrativo 192/2014 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 Grupo Bazvic Seguridad Privada, S.A. DE C.V., con la siguiente sanción:

PRIMERO. Se impone a Grupo Bazvic Seguridad Privada, S.A. DE C.V., con domicilio en Avenida 15 de mayo número 2b Fraccionamiento Club de Golf Las Fuentes, C.P. 72110, Puebla, Puebla. como resultado del incumplimiento a los artículos 19 de la Ley Federal de Seguridad Privada y 9, del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada, la sanción prevista en el artículo 42 fracción III, inciso c), de la Ley Federal de Seguridad Privada, consistente en: **suspensión de los efectos del permiso para prestar servicios de seguridad privada expedido por la Dirección General de Seguridad Privada con número de registro DGSP/192-2014/2670 por el término de un mes.**

Sanción que surtirá efectos, a partir del día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

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, 8 de febrero de 2017
Director General de Seguridad Privada
Lic. Juan Antonio Arámbula Martínez
Rúbrica.

(R.- 445980)

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 8 de febrero de 2017, en el expediente administrativo 222/2013 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 G.G. del Estado de México, S.A. de C.V., con la siguiente sanción:

PRIMERO. Se impone a G.G. del Estado de México, S.A. de C.V., con domicilio en Fray Bernardino de Sahagún número 205-A, Colonia Bernardino, C.P. 50150, Toluca, México. como resultado del incumplimiento a los artículos 19 de la Ley Federal de Seguridad Privada y 9, del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada, la sanción prevista en el artículo 42 fracción III, inciso c) de la Ley Federal de Seguridad Privada, consistente en: **suspensión de los efectos del permiso para prestar servicios de seguridad privada expedido por la Dirección General de Seguridad Privada con número de registro DGSP/222-13/2404 por el término de un mes.**

Sanción que surtirá efectos, a partir del día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

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, 8 de febrero de 2017
Director General de Seguridad Privada
Lic. Juan Antonio Arámbula Martínez
Rúbrica.

(R.- 446036)

ALLIANZ MEXICO, S.A.
COMPAÑÍA DE SEGUROS
BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
(Cifras en pesos)

Activo		
Inversiones		23,897,656,505
Valores y Operaciones con Productos Derivados	23,553,505,168	
Valores	23,553,505,168	
Gubernamentales	13,274,288,528	
Empresas Privadas. Tasa Conocida	5,855,708,691	

Empresas Privadas. Tasa Variable	2,504,540,314	
Extranjeros	1,860,440,635	
Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital		
(-) Deterioro de Valores		
Inversiones en Valores dados en Préstamo		
Valores Restringidos	58,527,000	
Operaciones con Productos Derivados	-	
Deudor por reporto	118,288	
Cartera de crédito (Neto)	133,181,159	
Cartera de Crédito Vigente	133,181,159	
Cartera de Crédito Vencida	-	
(-) Estimaciones Preventivas por Riesgo Crediticio		
Inmuebles (Neto)	210,851,890	
Inversiones para Obligaciones Laborales		94,358,158
Disponibilidad		89,403,694
Caja y Bancos	89,403,694	
Deudores		1,803,214,393
Por Primas	1,122,812,227	
Deudor por Prima por Subsidio Daños	-	
Adeudos a cargo de Dependencias y Entidades de la Adm		
Pública Federal	-	
Agentes y Ajustadores	758,985	
Documentos por Cobrar	28,676,654	
Deudores por Responsabilidades de Fianzas por Reclamaciones		
Pagadas	-	
Otros	687,037,806	
(-) Estimación para Castigos	36,071,279	
Reaseguradores y Reafianzadores		2,054,400,660
Instituciones de Seguros y Fianzas	29,457,664	
Depósitos Retenidos	-	
Importes Recuperables de Reaseguro	2,024,942,996	
Estimación preventiva de riesgos crediticios de Reaseguradores		
Extranjeros	-	
(-) Intermediarios de Reaseguro y Reaf	-	
(-) Estimación para Castigos		-
Inversiones Permanentes		6,934,758
Subsidiarias	-	
Asociadas	5,268,422	
Otras Inversiones Permanentes	1,666,336	
Otros Activos		206,155,952
Mobiliario y Equipo (Neto)	13,684,332	
Activos Adjudicados (Neto)	-	
Diversos	113,090,583	
Activos Intangibles Amortizables (Netos)	61,135,814	
Activos Intangibles de larga duración (Netos)	18,245,223	
Suma del Activo		**28,152,124,119**
Pasivo		
Reservas Técnicas		23,788,071,175
De Riesgos en Curso	20,654,174,068	
Seguros de Vida	19,010,052,932	
Seguros de Accidentes y Enfermedades	754,345,312	
Seguros de Daños	889,775,824	
Reafianzamiento Tomado	-	
De Fianzas en Vigor	-	
Reserva para obligaciones pendientes de cumplir	1,980,730,455	
Por pólizas vencidas y Siniestros Ocurridos pendientes de pago	1,631,114,335	
Por siniestros Ocurridos y No Reportados y Gastos de Ajuste		
Asignados a los Siniestros	184,866,915	
Por Fondos en Administración	15,358,107	
Por primas en depósito	149,391,098	

Reserva de Contingencia	-	
Reserva para Seguros Especializados	-	
Reserva de Riesgos Catastróficos	1,153,166,652	
Reserva para Obligaciones Laborales		106,912,234
Acreedores		963,878,665
Agentes y Ajustadores	227,434,891	
Fondos en Administración de Pérdidas	-	
Acreedores por Responsabilidades de Fianzas por Pasivos Constituidos		
Diversos	736,443,774	
Reaseguradores y Reafianzadores		690,063,144
Instituciones de Seguros y Fianzas	670,334,459	
Depósitos Retenidos	-	
Otras Participaciones	19,728,686	
Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	-	
Operaciones con Productos Derivados. Valor razonable (parte pasiva) al momento de la adquisición		-
Financiamientos Obtenidos		-
Emisión de Deuda	-	
Por Obligaciones Subordinadas no Susceptibles de Convertirse en Acciones	-	
Otros Títulos de Crédito	-	
Contratos de Reaseguro Financiero	-	
Otros Pasivos		636,079,954
Provisión para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	2,691,937	
Provisión para el Pago de Impuestos	139,717,442	
Otras Obligaciones	268,498,910	
Créditos Diferidos	225,171,665	
Suma del Pasivo		26,185,005,171
Capital Contable		
Capital o Fondo Social Pagado		580,340,274
Capital o Fondo Social	580,340,274	
(-) Capital o Fondo No Suscrito	-	
(-) Capital o Fondo No Exhibido	-	
(-) Acciones Propias Recompradas	-	
Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital	-	
Capital Ganado		1,386,443,769
Reservas	98,249,317	
Legal	98,249,317	
Para Adquisición de Acciones Propias	-	
Otras	-	
Superávit por Valuación	195,350,604	
Inversiones Permanentes	1,641,275	
Resultados o Remanentes de Ejercicios Anteriores	522,846,990	
Resultado o Remanente del Ejercicio	568,355,583	
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	-	
Participación Controladora	1,966,784,044	
Participación No Controladora	334,904	
Suma del Capital		**1,967,118,948**
Suma del Pasivo y Capital		**28,152,124,119**
Orden		
Valores en Depósito	-	
Fondos en Administración	4,165,085,931	
Responsabilidades por Fianzas en Vigor	-	
Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	-	
Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	-	
Reclamaciones Contingentes	-	
Reclamaciones Pagadas	-	
Reclamaciones Canceladas	-	
Recuperación de Reclamaciones Pagadas	-	

Pérdida Fiscal por Amortizar	-
Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	-
Cuentas de Registro	31,561,727
Operaciones con Productos Derivados	-
Operaciones con Valores Otorgadas en Préstamo	-
Garantías Recibidas por Derivados	-
Garantías Recibidas por Reporto	856,157,264

El presente Balance General Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la Institución (o en su caso, Sociedad Mutualista o Sociedad Controladora) y sus subsidiarias hasta la fecha arriba mencionadas, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Balance General Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros Consolidados y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros consolidados, pueden ser consultados en internet, en la página electrónica: http://www.allianz.com.mx/estados-financieros

Los Estados Financieros Consolidados se encuentran dictaminados por el C.P.C. Paul Scherenberg Gómez, miembro de la sociedad denominada KPMG Cárdenas Dosal, S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta sociedad; asimismo, las reservas técnicas de la sociedad fueron dictaminadas por el Act. Ricardo Ibarra Lara, miembro de la sociedad Mancera, SC. El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros Consolidados, las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados dictaminados y el Reporte sobre la Solvencia y Condición Financiera se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: www.allianz.com.mx, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2016.

El capital contribuido incluye la cantidad de $7,633,835.62, moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

Fecha de expedición: 27 de Enero de 2017

Director General	Auditor Interno	Director de Finanzas
Sr. Sergio Ghibellini Harten	**L.C. Dolores Donat Barrón**	**Ing. José Luis Castanedo Hoppenstedt**
Rúbrica.	Rúbrica.	Rúbrica.

ALLIANZ MEXICO, S.A.

COMPAÑIA DE SEGUROS

ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

Primas			
Emitidas		$10,854,414,249	
(-) Cedidas		3,218,926,813	
De Retención		7,635,487,436	
(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor		4,547,842,746	
Primas de Retención Devengadas			$3,087,644,690
(-) Costo Neto de Adquisición		723,618,527	
Comisiones a Agentes	$734,700,220		
Compensaciones Adicionales a Agentes	52,017,208		
Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	3,478,010		
(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	231,624,232		
Cobertura de Exceso de Pérdida	16,847,614		
Otros	148,199,708		
(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		4,178,159,999	
Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	4,198,116,530		
(-) Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	19,956,532		
Reclamaciones	-		
Utilidad (Pérdida) Técnica			(1,814,133,836)
(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		(1,474,686,485)	
Reserva para Riesgos Catastróficos	(1,474,532,569)		

Reserva para Seguros Especializados	(153,916)		
Reserva de Contingencia	-		
Otras Reservas	-		
Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		182,072,252	
Utilidad (Pérdida) Bruta			(157,375,100)
(-) Gastos de Operación Netos		428,968,780	
Gastos Administrativos y Operativos	112,543,666		
Remuneraciones y Prestaciones al Personal	287,056,943		
Depreciaciones y Amortizaciones	29,368,171		
Utilidad (Pérdida) de la Operación			(586,343,879)
Resultado Integral de Financiamiento		1,395,393,804	
De Inversiones	741,472,434		
Por Venta de Inversiones	8,142,464		
Por Valuación de Inversiones	538,635,413		
Por Recargo sobre Primas	44,937,334		
Por Emisión de Instrumentos de Deuda	-		
Por Reaseguro Financiero			
Intereses por créditos			
(-) Castigos preventivos por importes recuperables de reaseguro	1,926,550		
(-) Castigos preventivos por riesgos crediticios			
Otros	53,922,103		
Resultado Cambiario	10,210,606		
(-) Resultado por Posición Monetaria	-		
Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		(788,894)	
Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad			808,261,031
(-) Provisión para el pago de Impuestos a la Utilidad		239,913,887	
Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuadas			568,347,144
Operaciones Discontinuadas			-
Utilidad (Pérdida) del Ejercicio (Consolidada)			**568,347,144**
(-) Participación no Controladora			(8,439)
Utilidad (Pérdida) del Ejercicio neta de participación controladora			**$568,355,583**
Participación Controladora			
Participación No Controladora			

El presente Estado de Resultados Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados de manera consolidada los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la sociedad controladora y sus subsidiarias por el período arriba mencionado, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El Presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Fecha de expedición: 27 de Enero de 2017

Director General	Auditor Interno	Director de Finanzas
Sr. Sergio Ghibellini Harten	**L.C. Dolores Donat Barrón**	**Ing. José Luis Castanedo Hoppenstedt**
Rúbrica.	Rúbrica.	Rúbrica.

(R.- 445989)

HDI-GERLING DE MEXICO SEGUROS, S.A.

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

(cifras en pesos)

	CIFRAS	
ACTIVO		
INVERSIONES		**186,870,738.97**
VALORES Y OPERACIONES CON PRODUCTOS DERIVADOS	162,851,526.56	
VALORES	162,851,526.56	

GUBERNAMENTALES	162,851,526.56	
EMPRESAS PRIVADAS TASA CONOCIDA	0.00	
EMPRESAS PRIVADAS RENTA VARIABLE	0.00	
EXTRANJEROS	0.00	
DIVIDENDOS POR COBRAR SOBRE TITULOS DE CAPITAL	0.00	
(-) DETERIORO DE VALORES	0.00	
	0.00	
INVERSIONES EN VALORES DADOS EN PRESTAMO	0.00	
VALORES RESTRINGIDOS	0.00	
OPERACIONES CON PRODUCTOS DERIVADOS	0.00	
DEUDOR POR REPORTO	0.00	
CARTERA DE CREDITO (NETO)	69,500.04	
CARTERA DE CREDITO VIGENTE	69,500.04	
CARTERA DE CREDITO VENCIDA	0.00	
(-) ESTIMACIONES PREVENTIVAS POR RIESGOS CREDITICIO	0.00	
INMUEBLES (NETO)	23,949,712.37	
INVERSIONES PARA OBLIG. LABORALES		**157,967.01**
DISPONIBILIDAD		**14,330,599.71**
CAJA Y BANCOS	14,330,599.71	
DEUDORES		**52,191,251.84**
POR PRIMAS	50,896,107.67	
DEUDOR POR PRIMA POR SUBSIDIO DAÑOS	0.00	
ADEUDOS A CARGO DE DEPENDENCIAS		
Y ENTIDADES DE LA ADMON. PUBLICA FEDERAL	0.00	
AGENTES Y AJUSTADORES	0.00	
DOCUMENTOS POR COBRAR	0.00	
DEUDORES POR RESPONSABILIDADES		
DE FIANZAS POR RECLAMACIONES PAGADAS	0.00	
OTROS	1,562,579.82	
(-) ESTIMACION PARA CASTIGOS	267,435.65	
RESEGURADORES Y REAFIANZADORES		**540,772,388.35**
INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS	0.04	
DEPOSITOS RETENIDOS	0.00	
IMPORTES RECUPERABLES DE REASEGURO	539,784,345.50	
(-) ESTIMACION PREVENTIVA DE RIESGOS CREDITICIOS		
DE REASEGURADORES EXTRANJEROS INTERMEDIACION		
DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO	9,655.31	
INTERMEDIARIOS DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO	997,698.12	
(-) ESTIMACION PARA CASTIGOS	0.00	
INVERSIONES PERMANENTES		**0.00**
SUBSIDIARIAS	0.00	
ASOCIADAS	0.00	
OTRAS INVERSIONES PERMANENTES	0.00	
OTROS ACTIVOS		**12,058,698.55**
MOBILIARIO Y EQUIPO (NETO)	710,753.50	
ACTIVOS ADJUDICADOS (NETO)	0.00	
DIVERSOS	8,837,551.57	
ACTIVOS INTANGIBLES AMORTIZABLES (NETOS)	2,510,393.48	
ACTIVOS INTANGIBLES DE LARGA DURACION (NETOS)	0.00	
SUMA DEL ACTIVO		**806,381,644.43**
	CIFRAS	
PASIVO		
RESERVAS TECNICAS		**571,352,282.14**
DE RIESGOS EN CURSO	209,284,937.24	
SEGUROS DE VIDA	0.00	

SEGUROS DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES	0.00	
SEGUROS DE DAÑOS	209,284,937.24	
DE FIANZAS EN VIGOR	0.00	
RESERVA PARA OBLIGACIONES PENDIENTES DE CUMPLIR	357,295,104.24	
POR POLIZAS VENIDAS Y SINIESTROS		
OCURRIDOS PENDIENTES DE PAGO	286,350,795.11	
POR SINIESTROS OCURRIDOS Y NO REPORTADOS		
Y GASTOS DE AJUSTE ASIGNADOS A LOS SINIESTROS	70,944,309.13	
POR FONDOS EN ADMINISTRACION	0.00	
POR PRIMAS EN DEPOSITO	0.00	
RESERVA DE CONTINGENCIA	0.00	
RESERVA PARA SEGUROS ESPECIALES	0.00	
RESERVA DE RIESGOS CATASTROFICOS	4,772,240.65	
RVA. PARA OBLIGACIONES LABORALES		**159,013.01**
ACREEDORES		**7,700,855.64**
AGENTES Y AJUSTADORES	3,082,721.23	
FONDOS EN ADMINISTRACION DE PERDIDAS	0.00	
ACREEDORES POR RESPONSAB. DE FZAS. POR PASIVOS	0.00	
CONSTITUIDOS	0.00	
DIVERSOS	4,618,134.41	
REASEGURADORES Y REAFIANZADORES		**47,299,083.79**
INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS	47,299,083.79	
DEPOSITOS RETENIDOS	0.00	
OTRAS PARTICIPACIONES	0.00	
INTERMEDIARIOS DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO	0.00	
OPERACIONES CON PRODUCTOS DERIVADOS, VALOR		
RAZONABLE (PARTE PASIVA) AL MOMENTO DE LA ADQ.		**0.00**
FINANCIAMIENTOS OBTENIDOS		**0.00**
EMISION DE DEUDA	0.00	
POR OBLIGACIONES SUBORDINADAS NO		
SUSCEPTIBLES DE CONVERTIRSE EN ACCIONES	0.00	
OTROS TITULOS DE CREDITO	0.00	
CONTRATOS DE REASEGURO FINANCIERO	0.00	
OTROS PASIVOS		**11,126,084.29**
PROVISION PARA LA PART. DE LOS TRAB. EN LA UTILIDAD	8,198.00	
PROVISION PARA EL PAGO DE IMPUESTOS	0.00	
OTRAS OBLIGACIONES	11,048,580.83	
CREDITOS DIFERIDOS	69,305.46	
SUMA EL PASIVO		**637,637,318.86**
CAPITAL CONTABLE		
CAPITAL CONTRIBUIDO		**130,594,138.04**
CAPITAL O FONDO SOCIAL PAGADO	130,594,138.04	
CAPITAL O FONDO SOCIAL	130,594,138.04	
(-) CAPITAL O FONDO NO SUSCRITO	0.00	
(-) CAPITAL O FONDO NO EXHIBIDO	0.00	
(-) ACCIONES PROPIAS RECOMPRADAS	0.00	
OBLIG. SUBORDINADAS DE CONV. OBLIG. A CAPITAL		**0.00**
CAPITAL GANADO		
RESERVAS		**4,554,983.23**
LEGAL	4,519,186.99	
PARA ADQUISICION DE ACCIONES PROPIAS	0.00	
OTRAS	35,796.24	
SUPERAVIT POR VALUACION		4,247,373.07
INVERSIONES PERMANENTES		0.00

RESULTADOS O REMANENTES DE EJERCICIOS ANTERIORES	**27,487,886.40**
RESULTADO O REMANENTE DEL EJERCICIO	**1,859,944.83**
RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS	**0.00**
PARTICIPACION CONTRALADORA	
PARTICIPACION NO CONTROLADORA	-
SUMA DEL CAPITAL	**168,744,325.57**
SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	**806,381,644.43**
ORDEN	
VALORES EN DEPOSITO	0.00
FONDOS EN ADMINISTRACION	0.00
RESPONSABILIDADES POR FIANZAS EN VIGOR	0.00
GARANTIAS DE RECUPERACION POR FZAS. EXPEDIDAS	0.00
RECLAMACIONES RECIBIDAS PEND. DE COMPROBACION	0.00
RECLAMACIONES CONTINGENTES	0.00
RECLAMACIONES PAGADAS	0.00
RECLAMACIONES CANCELADAS	0.00
RECUPERACION DE RECLAMACIONES PAGADAS	0.00
PERDIDA FISCAL POR AMORTIZAR	5,275,551.03
RVA. POR CONSTITUIR PARA OBLIGACIONES LABORALES	0.00
CUENTAS DE REGISTRO	8,562,562.43
OPERACIONES CON PRODUCTOS DERIVADOS	0.00
OPERACIONES CON VALORES OTORGADAS EN PRESTAMO	0.00
GARANTIAS RECIBIDAS POR DERIVADOS	0.00
GARANTIAS RECIBIDAS POR REPORTO	0.00

El presente Balance General Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la Institución, y sus subsidiarias hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Balance General Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros Consolidados y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros consolidados, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: www.hdi-gerling.com.mx y la ruta de acceso directo es www.hdi-gerling.com.mx/mx/financial.

Los Estados Financieros Consolidados se encuentran dictaminados por el C.P.C. Rafael Gutiérrez Lara, miembro de la sociedad denominada KPMG Cárdenas Dosal, S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución/sociedad; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Alberto Elizarraras Zuloanga.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros Consolidados, las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados dictaminados se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: www.hdi-gerling.com.mx y la ruta de acceso directo es www.hdi-gerling.com.mx/mx/financial, a partir de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes al cierre del ejercicio de 2016.

El Reporte sobre la Solvencia y Condición Financiera, se ubicará para su consulta en Internet, en la página electrónica:www.hdi-gerling.com.mx y la ruta de acceso directo es www.hdi-gerling.com.mx/mx/financial, a partir de los noventa días hábiles siguientes al cierre del ejercicio de 2016.

La institución al 31 de diciembre de 2016 cuenta con 167.7 M mxn de Fondos Propios Admisibles y un Requerimiento de Capital de Solvencia de 77.8 M mxn quedando un Margen de Solvencia de 89.9 M mxn, por lo que la institución cuenta con índice de solvencia de 2.16%, así mismo cuenta con un sobrante de capital mínimo pagado de 111.3 M mxn y un requerimiento de capital pagado de 45.9 M mxn, dando un indicador de 3.43% .(estas cifras no incluyen el monto de diferidos)

La solvencia y poder financiero de HDI-Gerling de México Seguros, S.A. ha sido avalada por nuestra calificación financiera de A.M. Best con: aaa.MX a Escala Nacional la cual fue publicada en junio de 2016.

El capital contribuido incluye la cantidad de $0.00 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

Ultima actualización con INPC Diciembre 2007

Fecha de elaboración 3 de Marzo de 2017

Director General	Subdirectora de Admón. y Finanzas
Ing. Germán Cárdenas Rodríguez	**L.C. Gloria Diana Bello Borjes**
Rúbrica.	Rúbrica.
Contador Jr	Auditor Interno
Tania Erika Ibáñez Sánchez	**Brenda Liliana Martínez**
Rúbrica.	Rúbrica.

HDI-GERLING DE MEXICO SEGUROS, S.A.

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1o. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016

PRIMAS			
EMITIDAS		463,276,325.89	
(-) CEDIDAS		461,072,906.47	
DE RETENCION		**2,203,419.42**	
(-) INCREMENTO NETO DE LA R.R.C.			
Y FZAS. EN VIGOR		2,336,283.30	
PRIMAS DE RETENCION DEVENGADAS			**-132,863.88**
(-) COSTO NETO DE ADQUISICION.		**-27,241,295.80**	
COMISIONES AGENTES	16,979,485.21		
COMPENSACIONES ADICIONALES			
A AGENTES	0.00		
COMISIONES POR REASEGURO			
Y REAF. TOMADO	664,650.32		
(-) COMISIONES POR REASEGURO CEDIDO	44,950,425.86		
COBERTURA DE EXCESO DE PERDIDA	0.00		
OTROS	64,994.53		
(-) COSTO NETO DE SINIESTRALIDAD,			
RECLAMACIONES		**16,195,348.82**	
Y OTRAS OBLIGACIONES PENDIENTES			
DE CUMPLIR			
SINIESTRALIDAD Y OTRAS OBLIGACIONES			
PENDIENTES DE CUMPLIR	16,195,348.82		
SINIESTRALIDAD RECUP. DEL REASEG.			
NO PROPORCIONAL	0.00		
RECLAMACIONES	0.00		
UTILIDAD (PERDIDA) TECNICA			**10,913,083.10**
(-) INCREMENTO NETO DE OTRAS			
RESERVAS TECNICAS		**526,526.98**	
RESERVA PARA RIESGOS CATASTROFICOS	526,526.98		
RESERVA PARA SEGUROS			
ESPECIALIZADOS	0.00		
RESERVA DE CONTINGENCIA	0.00		
OTRAS RESERVAS	0.00		
RESULTADO DE OPERACIONES			
ANALOGAS Y CONEXAS		**0.00**	
UTILIDAD (PERDIDA) BRUTA			**10,386,556.12**
(-) GASTOS DE OPERACIÓN NETOS		**29,195,240.15**	
GASTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS	23,150,485.15		
REMUNERACIONES Y PRESTACIONES			
AL PERSONAL	5,430,534.38		

DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	614,220.62		
UTILIDAD (PERDIDA) DE LA OPERACIÓN			**-18,808,684.03**
RESULTADO INTEGRAL DE			
FINANCIAMIENTO		**19,663,632.14**	
DE INVERSIONES	5,380,597.24		
POR VENTA DE INVERSIONES	-12,216,389.21		
POR VALUACION DE INVERSIONES	1,472,617.96		
POR RECARGO SOBRE PRIMAS	807,735.06		
POR EMISION DE INSTRUMENTOS			
DE DEUDA	0.00		
POR REASEGURO FINANCIERO	0.00		
(-) CASTIGOS PREVENTIVOS POR IMPORTES			
RECUPERABLES DE REASEGURO	9,518.51		
(-) CASTIGOS PREVENTIVOS POR RIESGOS			
CREDITICIOS			
OTROS	4,090.92		
RESULTADO CAMBIARIO	24,224,498.68		
(-) RESULTADO POR POSICION MONETARIA	0.00		
PARTICIPACION EN EL RESULTADO			
DE INVERSIONES PERMANENTES		**0.00**	
UTILIDAD (PERDIDA) ANTES DE			
IMPUESTOS A LA UTILIDAD			**854,948.11**
(-) PROVISION PARA EL PAGO			
DEL IMPUESTO A LA UTILIDAD		-1,004,996.73	
UTILIDAD (PERDIDA) ANTES DE			
OPERACIONES DISCONTINUADAS			**1,859,944.84**
OPERACIONES DISCONTINUADAS			**0.00**
UTILIDAD (PERDIDA) DEL EJERCICIO			**1,859,944.84**
PARTICIPACION CONTROLADORA			
PARTICIPACION NO CONTROLADORA			

El presente Estado de Resultados Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados de manera consolidada los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución y sus subsidiarias por el período arriba mencionado, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Fecha de elaboración 3 de Marzo de 2017

Director General
Ing. German Cárdenas Rodríguez
Rúbrica.

Subdirectora de Admón. y Finanzas
L.C. Gloria Diana Bello Borjes
Rúbrica.

Contador Jr
Tania Erika Ibáñez Sánchez
Rúbrica.

Auditor Interno
Brenda Liliana Martínez
Rúbrica.

(R.- 446066)

LA LATINOAMERICANA, SEGUROS, S. A.

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

(Cifras en pesos constantes)

Activo		
Inversiones		**320,093,307.03**
Valores y Operaciones con Productos Derivados	**167,419,866.43**	
Valores	**167,419,866.43**	
Gubernamentales	105,583,147.45	
Empresas Privadas, Tasa Conocida	40,479,387.83	
Empresas Privadas, Renta Variable	18,709,532.75	
Extranjeros	2,647,798.40	
Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital		
(-) Deterioro de Valores		
Inversiones en Valores dados en Préstamo		
Valores Restringidos		
Operaciones con Productos Derivados		
Deudor por Reporto		
Cartera de Crédito (Neto)	**7,969,872.50**	
Cartera de Crédito Vigente	7,969,872.50	
Cartera de Crédito Vencida		
(-) Estimaciones Preventivas por Riesgo Crediticio		
Inmuebles (Neto)	**144,703,568.10**	
Inversiones para Obligaciones Laborales al Retiro		**17,221,984.70**
Disponibilidad		**844,006.00**
Caja y Bancos	844,006.00	
Deudores		**306,871,310.50**
Por Primas	189,532,225.59	
Deudor por Prima por Subsidio Daños		
Adeudos a cargo de Dependencias y Entidades		
de la Administración Púb	73,168,402.99	
Agentes y Ajustadores	2,910,073.86	
Documentos por Cobrar	1,754,892.61	
Deudores por Responsabilidades de Fianzas por Reclamaciones		
Pagadas		
Otros	39,681,175.45	
(-) Estimación para Castigos	175,460.00	
Reaseguradores y Reafianzadores		**147,801,504.90**
Instituciones de Seguros y Fianzas	1,995,412.78	
Depósitos Retenidos		
Importes Recuperables de Reaseguro	145,806,092.12	
(-) Estimación preventiva de riesgos Crediticios de Reaseguradores		
Extranjer		
Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento		
(-) Estimación para Castigos		
Inversiones Permanentes		
Subsidiarias		
Asociadas		
Otras Inversiones Permanentes		
Otros Activos		**21,295,426.07**
Mobiliario y Equipo (Neto)	1,498,095.92	
Activos Adjudicados (Neto)		
Diversos	17,282,243.05	
Activos Intangibles Amortizables (Netos)	2,515,087.10	
Activos Intangibles de Larga Duración (Netos)		
Suma del Activo		**814,127,539.20**
Pasivo		
Reservas Técnicas		**453,845,991.14**
De Riesgos en Curso	**271,181,911.61**	
Seguro de Vida	109,280,319.56	
Seguro de Accidentes y Enfermedades	104,821,939.85	

Seguro de Daños	57,079,652.20	
Reafianzamiento Tomado		
De Fianzas en Vigor		
Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir	**182,664,079.53**	
Por Pólizas Vencidas y Siniestros Ocurridos pendientes de Pago	93,783,687.88	
Por Siniestros Ocurridos y No Reportados y Gastos de Ajuste Asigna	37,179,126.30	
Por Fondos de Seguros en Administración	47,737,418.68	
Por Primas en Depósito	3,963,846.67	
Reserva de Contingencia		
Reserva para Seguros Especializados		
Reserva de Riesgos Catastróficos		
Reservas para Obligaciones Laborales		**16,881,563.00**
Acreedores		**42,526,967.17**
Agentes y Ajustadores	22,475,714.03	
Fondos en Administración de Pérdidas		
Acreedores por Responsabilidades de Fianzas por Pasivos Constituido		
Diversos	20,051,253.14	
Reaseguradores y Reafianzadores		**75,396,334.00**
Instituciones de Seguros y Fianzas	73,562,293.52	
Depósitos Retenidos		
Otras Participaciones	1,834,040.48	
Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento		
Operaciones con Productos Derivados. Valor Razonable (parte pasiva)		
Financiamientos Obtenidos		
Emisión de Deuda		
Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Ac		
Otros Títulos de Crédito		
Contratos de Reaseguro Financiero		
Otros Pasivos		**67,499,904.72**
Provisión para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad		
Provisión para el Pago de Impuestos	13,914,778.45	
Otras Obligaciones	40,921,958.90	
Créditos Diferidos	12,663,167.37	
Suma del Pasivo		**656,150,760.03**
Capital Contable		
Capital Contribuido		**-275,306,872.35**
Capital o Fondo Social Pagado		**155,838,670.75**
Capital o Fondo Social	215,572,771.55	
(-) Capital o Fondo No Suscrito	59,734,100.80	
(-) Capital o Fondo No Exhibido		
(-) Acciones Propias Recompradas		
Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		
Capital Ganado		
Reservas		**28,823,984.40**
Legal	961,496.40	
Para Adquisición de Acciones Propias		
Otras	27,862,488.00	
Superávit por Valuación		**54,935,864.66**
Inversiones Permanentes		
Resultados o Remanentes de Ejercicios Anteriores		**(121,020,218.37)**
Resultado o Remanente del Ejercicio		**14,509,502.29**
Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		**24,888,975.44**
Participación Controladora		
Participación No Controladora		
Suma del Capital		**157,976,779.17**
Suma del Pasivo y Capital		**814,127,539.20**

Orden	
Valores en Depósito	
Fondos en Administración	43,813,824.89
Responsabilidades por Fianzas en Vigor	
Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	
Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	
Reclamaciones Contingentes	
Reclamaciones Pagadas	
Reclamaciones Canceladas	
Recuperación de Reclamaciones Pagadas	
Pérdida Fiscal por Amortizar	
Reserva por Constituir p/Obligaciones Laborales	
Cuentas de Registro	245,692,052.40
Operaciones con Productos Derivados	
Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	
Garantías Recibidas por Derivados	
Garantías Recibidas por Reporto	

"El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables".

"El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben".

"Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden se consultados en Internet en la página electrónica": **www.latinoseguros.com.mx**

"Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Mariano Javier Enríquez Martínez, miembro de la sociedad denominada Cortina López Arnaez y Asociados, S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución, asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dicataminadas por el Act. Pedro Mejía Tapia".

"El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictamindos y el Reporte sobre Solvencia y Condición Financiera, se ubicarán para su consulta de Internet, en la página electrónica: **www.latinoseguros.com.mx**, a partir de los sesenta dias naturales siguientes al ejercicio de 2016".

"El capital contribuido incluye la cantidad de $19,785,074.95, moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles".

Fecha de elaboración: 28 de Febrero de 2017

Director General
Miguel Amerlinck Corsi
Rúbrica.

Auditor Interno
Carlos Antonio Gil Palancares
Rúbrica.

Director Financiero
José Ernesto Hernández Baca
Rúbrica.

LA LATINOAMERICANA, SEGUROS, S. A.

ESTADO DE RESULTADOS POR EL EJERCICIO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

(Cifras en pesos constantes)

Primas			
Emitidas		894,865,764.33	
(-) Cedidas		321,261,514.10	
De Retención		573,604,250.23	
(-) **Incr. Neto de la Rva. de Rgos. en Curso y de Fzas en vigor**		13,810,854.03	
Primas de Retención Devengadas			**559,793,396.20**
(-) **Costo Neto de Adquisición**		**155,258,622.59**	
Comisiones a Agentes	85,747,660.40		
Compensaciones Adicionales a Agentes	14,290,171.27		
Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado			
(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	101,694,085.66		
Cobertura de Exceso de Pérdida	3,199,637.41		
Otros	153,715,239.17		

(-) **Costo Neto de Sinies., Reclam. y Otras Oblig. Pendientes de Cumplir**		**304,182,818.68**	
Siniestralidad y Otras Obligaciones Pendientes de cumplir	307,619,337.02		
Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	(3,436,518.34)		
Reclamaciones			
Utilidad (Pérdida) Técnica			**100,351,954.93**
(-) **Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas**			
Reserva para Riesgos Catastróficos			
Reserva para Seguros Especializados			
Reserva de Contingencia			
Otras Reservas			
Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		29,462,680.37	
Utilidad (Pérdida) Bruta			**129,814,635.30**
(-) **Gastos de Operación Netos**		**127,297,450.89**	
Gastos Administrativos y Operativos	100,989,602.76		
Remuneraciones y Prestaciones al Personal	21,369,488.16		
Depreciaciones y Amortizaciones	4,938,359.97		
Utilidad (Pérdida) de la Operación			**2,517,184.41**
Resultado Integral de Financiamiento		**24,207,386.53**	
De Inversiones	4,502,251.74		
Por Venta de Inversiones	3,725,486.35		
Por Valuación de Inversiones	(260,907.05)		
Por Recargo sobre Primas	12,498,871.54		
Por Emisión de Instrumentos de Deuda			
Por Reaseguro Financiero			
Intereses por Créditos			
(-) Castigos preventivos por Importes recuperables de reaseguro			
(-) Castigos preventivos por riesgos crediticios			
Otros	160,392.67		
Resultado Cambiario	3,581,291.28		
(-) Resultado por Posición Monetaria			
Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes			
Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad			**26,724,570.94**
(-) **Provisión para el Pago del Impuestos a la Utilidad**		**12,215,048.65**	
Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuadas			**14,509,522.29**
Operaciones Discontinuadas			
Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			**14,509,522.29**
Participación Controladora			
Participación No Controladora			

"El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados de manera consolidada los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución por el período arriba mencionado, las cuales se realizaron y valuaron con apego a la sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables".

"El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben".

Fecha de elaboración: 28 de Febrero de 2017

Director General
Miguel Amerlinck Corsi
Rúbrica.

Auditor Interno
Carlos Antonio Gil Palancares
Rúbrica.

Director Financiero
José Ernesto Hernández Baca
Rúbrica.

LA LATINOAMERICANA, SEGUROS, S. A.

Disposición 24.1.8, Inciso V, Anexo 24.1.3

Cifras al 31 de diciembre de 2016

Cobertura de Requerimientos Estatutarios						
Requerimiento Estatutario	**Sobrante (Faltante)**			**Índice de Cobertura**		
	2016	**2015**	**2014**	**2016**	**2015**	**2014**
Reservas técnicas[1]	5,290,185	3,616,698	1,761,453	101.1656	101.0148	100.5941
Requerimiento de Capital de Solvencia[2]	81,151,775	2,541,396	1,475,391	214.6029	102.4690	101.8804
Capital mínimo pagado[3]	21,511,750	1,140,463	(28,369,863)	123.4567	101.2697	67.0933

[1] Inversiones que respaldan las reservas técnicas/base de inversión.

[2] Fondos propios admisibles/requerimiento de capital de solvencia.

Para el caso de los ejercicios anteriores a 2015, las Instituciones deberán revelar los índices de cobertura, de conformidad con la metodología aplicable a la determinación de las Reservas Técnicas y Capital Mínimo de Garantía correspondiente a la normatividad entonces vigente.

[3] Los recursos de capital de la institución computables de acuerdo a la regulación/Requerimiento de capital mínimo pagado para cada operación y/o ramo que tenga autorizados.

LA LATINOAMERICANA, SEGUROS, S. A.

Disposición 24.1.8, Inciso VI

Calificación de Calidad Crediticia

Acorde a lo establecido en la Circular Única de Seguros y Fianzas, disposición 24.1.4, se da a conocer que el 15 de febrero de 2016, la calificadora Verum, Calificadora de Valores, S.A.P.I. de C.V. otorgó a La Latinoamericana, Seguros, S. A., la calificación de solidez financiera en escala nacional de A-/M con perspectiva Estable.

Director General

Sr. Miguel Amerlinck Corsi

Rúbrica.

(R.- 446052)

PENSIONES INBURSA, S.A.

GRUPO FINANCIERO INBURSA

BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

(CIFRAS EN PESOS/CIFRAS DE PESOS CONSTANTES)

Activo		
Inversiones		26,260,885,669.49
Valores y Operaciones con Productos Derivados	21,187,884,598.85	
Valores	21,187,884,598.85	
Gubernamentales	6,331,004,292.10	
Empresas Privadas Tasa Conocida	13,774,923,602.46	
Empresas Privadas Renta Variable	1,080,918,440.10	
Extranjeros		
Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital		
(-) Deterioro de Valores		
Inversiones en Valores dados en Préstamo		
Valores Restringidos		
Operaciones con Productos Derivados	1,038,264.19	
Deudor por Reporto	170,851,828.01	
Cartera de Crédito (Neto)	2,797,327,266.23	
Cartera de Crédito Vigente	1,504,500,000.00	
Cartera de Crédito Vencida	1,292,829,738.61	
(-) Estimaciones Preventivas por Riesgo Crediticio	2,472.38	
Inmuebles (Neto)	2,104,821,976.40	
Inversiones para Obligaciones Laborales		
Disponibilidad		49,504,158.24
Caja y Bancos	49,504,158.24	
Deudores		150,019,807.00
Por Primas	15.11	
Deudor por Prima por Subsidio Daños		
Adeudo a Cargo de Dep. y Ent. de la Admón. Pública y Federal		
Agentes y Ajustadores		
Documentos por Cobrar		
Deudores y Responsabilidades de Fianzas por Recl. Pagadas		
Otros	170,027,826.71	
(-) Estimación para Castigos	20,008,034.82	
Reaseguradores y Reafianzadores (Neto)		
Instituciones de Seguros y Fianzas		
Depósitos Retenidos		
Importes Recuperables de Reaseguro		
(-) Estimación Preventiva de Rgos. Crediticios de Reaseg. Extranj.		
Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento		
(-) Estimación para Castigos		
Inversiones Permanentes		159,445,649.37
Subsidiarias	159,445,649.37	
Asociadas		
Otras Inversiones Permanentes		
Otros Activos		382,510,833.23
Mobiliario y equipo (Neto)	59,596,165.66	
Activos Adjudicados (Neto)	57,644,374.51	
Diversos	312,391,190.17	
Activos Intangibles Amortizables (Netos)	3,609,150.31	
Activos Intangibles de Larga Duración (Netos)	-50,730,047.42	
Suma del Activo		27,002,366,117.33
Pasivo		

Reservas Técnicas		15,752,524,528.55
De Riesgos en Curso	14,821,522,779.47	
Seguros de Vida	14,821,522,779.47	
Seguros de Accidentes y Enfermedades		
Seguros de Daños		
Reafianzamiento Tomado		
De Fianzas en Vigor		
Reserva de Obligaciones Pendientes de Cumplir	115,716,452.72	
Por Pólizas Vencidas y Siniestros Ocurr. Pend. De Pago	115,364,594.10	
Por Siniestros Ocurridos y No Reportados y Gastos de Ajuste Asignados a los siniestros		
Por Fondos en Administración		
Por Primas en Depósito	351,858.62	
Reserva de Contingencia	288,245,886.08	
Reserva para Seguros Especializados	527,039,410.28	
Reserva de Riesgos Catastróficos		
Reservas para Obligaciones Laborales		
Acreedores		21,788,853.86
Agentes y Ajustadores	57,129.57	
Fondos en Administración de Pérdidas		
Acreedores por Resp. de Fianzas por Pasivos Constituidos		
Diversos	21,731,724.29	
Reaseguradores y Reafianzadores		
Instituciones de Seguros y Fianzas		
Depósitos Retenidos		
Otras Participaciones		
Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento		
Operaciones con Productos Derivados, Valor Razonable		-0.21
Financiamientos Obtenidos		
Emisión de Deuda		
Por Oblig. Subord. No Susceptibles de Convertirse en Acciones		
Otros Títulos de Crédito		
Contratos de Reaseguro Financiero		
Otros Pasivos		176,466,180.87
Provisión para la Participación de los trabajadores en la Utilidad	95,168.46	
Provisión para el Pago de Impuestos	185,997,829.13	
Otras Obligaciones	21,702,621.90	
Créditos Diferidos	-31,329,438.62	
Suma del Pasivo		15,950,779,563.07
Capital Contable		
Capital Contribuido		1,108,383,379.10
Capital o Fondo Social Pagado		1,108,383,379.10
Capital o Fondo Social	1,458,383,379.10	
(-) Capital o Fondo Social No Suscrito	350,000,000.00	
(-) Capital o Fondo Social No Exhibido		
(-) Acciones Propias Recompradas		
Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		
Capital Ganado		9,943,203,175.16
Reservas		4,426,998,145.35
Legal	846,633,825.56	
Para Adquisición de Acciones Propias		
Otras	3,580,364,319.79	
Superávit por Valuación		45,596,776.52
Inversiones Permanentes		4,168,066,893.97
Resultados o Remanentes de Ejercicios Anteriores		129,768,716.40

Resultado o Remanente del Ejercicio	847,431,412.06
Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios	
Participación Controladora	10,726,245,323.40
Participación No Controladora	325,341,230.86
Suma del Capital	11,051,586,554.26
Suma del Pasivo y Capital	27,002,366,117.33
Orden	
Valores en Depósito	
Fondos en Administración	
Responsabilidades por Fianzas en Vigor	
Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	
Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	
Reclamaciones Contingentes	
Reclamaciones Pagadas	
Reclamaciones Canceladas	
Recuperación de Reclamaciones Pagadas	
Pérdida Fiscal por Amortizar	
Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	
Cuentas de Registro	14,261,623,339.51
Operaciones con productos derivados	3,000,000,000.00
Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	
Garantías Recibidas por Derivados	
Garantías Recibidas por Reporto	

"El presente Balance General Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución, y sus subsidiarias hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables".

"El presente Balance General Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben".

"Los Estados Financieros Consolidados y las Notas de Revelación que forman parte Integrante de los estados financieros consolidados, pueden ser consultados en Internet, en las página electrónica":

https://www.inbursa.com/storage/Pensiones_ByER16.pdf y

https://www.inbursa.com/storage/Pensiones_EFD1612.pdf

"Los Estados Financieros Consolidados se encuentran dictaminados por el C.P.C. Pedro Enrique Jiménez Castañeda, miembro de la sociedad denominada despacho Deloitte Galaz, Yamazaki Ruiz Urquiza, S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Liliana Ganado Santoyo del despacho Consultores Asociados de México, S.A.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros Consolidados y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados dictaminados y el Reporte sobre la Solvencia y Condición Financiera, se ubicarán para su consulta en internet, en la página electrónica:

https://www.inbursa.com/storage/Pensiones_EFD1612.pdf y

https://www.inbursa.com/storage/Pensiones_RSCF1612.pdf a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2016.

Ciudad de México, a 30 de enero de 2017

Director General
Raúl Humberto Zepeda Ruiz
Rúbrica.

Director Auditoría Interna
José Federico Loaiza Montaño
Rúbrica.

Director de Administración y Finanzas
Raúl Reynal Peña
Rúbrica.

Subdirectora de Administración
Claudia Nancy Aguado Mulgado
Rúbrica.

(R.- 445991)

PENSIONES INBURSA, S.A.

GRUPO FINANCIERO INBURSA

ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO DEL 1ro DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

(cifras en pesos/cifras en pesos constantes)

Primas		
Emitidas		22,741,189.39
(-) Cedidas		
De Retención		22,741,189.39
(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y Fianzas en Vigor		-16,354,705.61
Primas de Retención Devengadas		39,095,895.00
(-) Costo Neto de Adquisición		41,415.00
Comisiones a Agentes		
Compensaciones Adicionales a Agentes		
Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado		
(-) Comisiones por Reaseguro Cedido		
Cobertura de Exceso de Pérdida		
Otros	41,415.00	
(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Oblig. Pend. Cumplir		965,145,161.80
Siniestralidad y Otras Obligaciones Pendientes de Cumplir	965,145,161.80	
(-) Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional		
Reclamaciones		
Utilidad (Pérdida) Técnica		-926,090,681.80
(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		117,895,449.20
Reserva para Riesgos Catastróficos		
Reserva para Seguros Especializados		
Reserva de Contingencia	-719,466.00	
Otras Reservas	118,614,915.20	
Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		
Utilidad (Pérdida) Bruta		-1,043,986,131.00
(-) Gastos de Operación Netos		-47,069,487.75
Gastos Administrativos y Operativos	-167,184,857.63	
Remuneraciones y Prestaciones al Personal	89,738,237.71	
Depreciaciones y Amortizaciones	30,377,132.17	
Utilidad (Pérdida) de la Operación		-996,916,643.25
Resultado Integral de Financiamiento		2,149,020,071.45
De Inversiones	1,018,678,987.34	
Por Venta de Inversiones	56,387,873.19	
Por Valuación de Inversiones	1,135,489,455.63	
Por Recargo Sobre Primas		
Por Emisión de Instrumentos de Deuda		
Por Reaseguro Financiero		
Intereses por créditos		
(-) Castigos Preventivos por importes recuperables de reaseguro		
(-) Castigos preventivos por riesgos crediticios		
Otros	120,260,938.28	
Resultado Cambiario	-181,797,182.99	

(-) Resultado por Posición Monetaria		
Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes	0.10	
Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad		1,152,103,428.30
(-) Provisión para el Pago de Impuestos a la Utilidad	287,649,103.30	
Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuadas	864,454,325.00	
Operaciones Discontinuadas		
Utilidad (Pérdida) del Ejercicio Consolidada		864,454,325.00
Participación Controladora		847,431,412.06
Participación No Controladora		17,022,912.94

El presente Estado de Resultados Consolidado, se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados de manera consolidada los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución, sus subsidiarias por el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas Institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Ciudad de México a 30 de enero de 2017

Director General	Director Auditoría Interna
Raúl Humberto Zepeda Ruiz	**José Federico Loaiza Montaño**
Rúbrica.	Rúbrica.
Director de Administración y Finanzas	Subdirectora de Administración
Raúl Reynal Peña	**Claudia Nancy Aguado Mulgado**
Rúbrica.	Rúbrica.

(R.- 445993)

QUALITAS COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A. DE C.V. Y SUBSIDIARIA

BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

cifras en pesos

Activo	
Inversiones	19,776,585,232.00
Valores y Operaciones con Productos Derivados	16,968,828,290.00
Valores:	16,968,828,290.00
Gubernamentales	3,615,193,632.00
Empresas Privadas Tasa conocida	8,746,533,772.00
Empresas Privadas Renta variable	3,895,644,573.00
Extranjeros	711,456,313.00
Dividendos por Cobrar Sobre Títulos de Capital	0.00
Deterioro de Valores	0.00
Inversiones en Valores dados en Préstamo	0.00
Valores Restringidos	0.00
Operaciones con Productos Derivados	0.00
Reporto	1,655,253,504.00
Cartera de crédito, neto	422,757,938.00
Cartera de crédito vigente	406,457,213.00
Cartera de crédito vencida	19,699,081.00
Estimaciones preventivas para riesgo crediticio	-3,398,356.00
Inmuebles, neto	729,745,500.00
Inversiones para obligaciones laborales	68,405,674.00
Disponibilidades:	500,596,797.00
Caja y bancos	500,596,797.00
Deudores:	15,383,476,819.00
Por primas	14,662,212,676.00
Deudor por Prima por Subsidio Daños	0.00
Adeudos a cargo de dependencias y entidades de la administración pública	42,527,919.00
Agentes y ajustadores	109,756,972.00

Documentos por Cobrar	0.00
Deudores por Responsabilidades de Fianzas por Reclamaciones Pagadas	0.00
Otros	654,599,453.00
Estimación para castigos	-85,620,201.00
Reaseguradores y Reafianzadores (Neto)	117,515,573.00
Instituciones de Seguros y Fianzas	2,782,263.00
Importes recuperables de reaseguro	116,141,324.00
Estimación preventiva de riesgos crediticios de reaseguradores extranjeros	-1,311,275.00
Estimación para castigos	-96,739.00
Inversiones permanentes:	12,825,334.00
Subsidiarias	0.00
Asociadas	0.00
Otras inversiones permanentes	12,825,334.00
Otros activos:	2,622,687,048.00
Mobiliario y equipo, neto	579,251,417.00
Activos adjudicados (Neto)	0.00
Diversos	2,001,944,132.00
Activos intangibles amortizables, neto	41,491,499.00
Activos Intangibles de larga duración (Netos)	0.00
Suma del activo	38,482,092,477.00
Pasivo	0.00
Reservas técnicas:	25,803,513,172.00
De riesgos en curso:	19,333,603,602.00
Seguros de Vida	0.00
Seguros de Accidentes y Enfermedades	0.00
Daños	19,333,603,602.00
Reafianzamiento Tomado	0.00
De Fianzas en Vigor	0.00
Reserva para obligaciones pendientes de cumplir:	6,469,909,570.00
Por pólizas vencidas y siniestros ocurridos pendientes de pago	5,770,921,524.00
Por siniestros ocurridos y no reportados y gastos de ajuste asignados a los siniestros.	35,126,316.00
Por Fondos en Administración	0.00
Por primas en depósito	663,861,730.00
Reserva de Contingencia	0.00
Reserva para Seguros Especializados	0.00
Reserva de Riesgos Catastróficos	0.00
Reservas para obligaciones laborales	182,660,397.00
Acreedores:	3,915,000,140.00
Agentes y ajustadores	1,215,049,904.00
Fondos en administración de pérdidas	6,390,501.00
Acreedores por Responsabilidades de Fianzas por Pasivos Constituidos	0.00
Diversos	2,693,559,735.00
Reaseguradores y Reafianzadores	61,753,189.00
Instituciones de seguros	61,753,189.00
Depósitos Retenidos	0.00
Otras Participaciones	0.00
Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00
Operaciones con Productos Derivados. Valor Razonable (parte pasiva) al momento de la adquisición	0.00
Financiamientos Obtenidos	0.00
Emisión de Deuda	0.00
Por Oblig. Subor. No Suscep. de Convertirse en Acc.	0.00
Otros títulos de Crédito	0.00
Contratos de Reaseguro Financiero	0.00
Otros pasivos:	3,876,132,915.00
Provisiones para la participación de utilidades al personal	217,720,251.00
Provisiones para el pago de impuestos	889,796,429.00
Otras obligaciones	2,332,051,414.00
Créditos diferidos	436,564,821.00
Suma del pasivo	33,839,059,813.00
Capital contable:	
Capital Contribuido	
Capital o Fondo Social Pagado	1,642,956,574.00
Capital o Fondo Social	1,642,956,574.00

(-) Capital o Fondo Social No Suscrito	0.00
(-) Capital o Fondo Social No Exhibido	0.00
(-) Acciones Propias Recompradas	0.00
Oblig. Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital	0.00
Capital Ganado	
Reserva:	683,251,346.00
Legal	395,101,482.00
Para Adquisición de Acciones Propias	0.00
Otra	288,149,864.00
Superávit por valuación	234,550,844.00
Inversiones permanentes	-127,422.00
Resultados de ejercicios anteriores	804,709,566.00
Resultado del ejercicio	1,247,581,711.00
Efecto por conversión	30,108,682.00
Total de participación controladora:	4,643,031,301.00
Participación no controladora:	1,363.00
Total del capital contable	4,643,032,664.00
Suma del pasivo y del capital contable	38,482,092,477.00
Orden	
Administración de Pérdidas	6,390,501.00
Cuentas de registro	4,169,611,871.00
Garantías recibidas en reporto	1,655,253,504.00

"El capital contribuido incluye la cantidad de $11, 545,094.00 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles".

"El presente balance general consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por Quálitas Compañía de Seguros, S. A. de C. V. y subsidiaria hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables".

"El presente balance general consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que los suscriben".

"El estado financiero consolidado y las notas de revelación que forman parte integrante del estado financiero consolidado, puede ser consultado en internet, en la página electrónica: http://qinversionistas.qualitas.com.mx/portal/wp-content/uploads/Estados-Financieros-Consolidados2016.pdf ".

"El estado financiero consolidado se encuentra dictaminado por el C.P.C. Rafael Gutiérrez Lara, miembro de la sociedad denominada KPMG Cárdenas Dosal, S. C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a Quálitas Compañía de Seguros, S. A. de C. V. y subsidiaria; asimismo, las reservas técnicas de Quálitas Compañía de Seguros, S. A. de C. V. fueron dictaminadas por la Act. Liliana Ganado Santoyo."

"El dictamen emitido por el auditor externo independiente, el estado financiero consolidado y las notas que forman parte integrante del estado financiero consolidado dictaminado, se ubicarán para su consulta en internet, en la página electrónica: http://qinversionistas.qualitas.com.mx/portal/documentos-regulatorios-q-mx/ , a partir de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes al cierre del ejercicio de 2016. El reporte sobre la solvencia y condición financiera, se ubicará para su consulta en internet, en la página electrónica: http://qinversionistas.qualitas.com.mx/portal/documentos-regulatorios-q-mx/ , a partir de los noventa días hábiles siguientes al cierre del ejercicio de 2016"

Fecha de Expedición: 28 de Febrero de 2017.

Director General
Lic. Noah Daniel Couttolenc Brockmann
Rúbrica.

Auditor Interno
C.P.C. Gabriel García Ruíz
Rúbrica.

Contador General
C.P. Juan Daniel Muñoz Juárez
Rúbrica.

QUALITAS COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A. DE C.V. Y SUBSIDIARIA
ESTADO CONSOLIDADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.
cifras en pesos

Primas:	
Emitidas	28,853,069,529.00
(-) cedidas	103,153,046.00
Primas de retención	28,749,916,483.00
(-) incremento neto de la reserva de riesgos en curso	5,409,214,545.00
Primas de retención devengadas	23,340,701,938.00

(-) Costo neto de adquisición:	7,009,075,584.00
Comisiones a agentes	1,610,588,904.00
Compensaciones adicionales a agentes	329,752,324.00
Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00
Comisiones por reaseguro cedido	-4,939,083.00
Cobertura de exceso de pérdida	53,049,847.00
Otros	5,020,623,592.00
Costo neto de siniestralidad y otras obligaciones pendientes de cumplir:	14,690,308,784.00
Siniestralidad y otras obligaciones pendientes de cumplir	14,690,308,784.00
(-)Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0.00
Reclamaciones	0.00
Utilidad técnica y bruta	1,641,317,570.00
(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas	0.00
Reserva para Riesgos Catastróficos	0.00
Reserva Para Seguros Especializados	0.00
Reserva de Contingencia	0.00
Otras Reservas	0.00
Resultado de Operaciones Análogas y conexas	0.00
Utilidad (Pérdida) Bruta	1,641,317,570.00
Gastos de operación netos:	542,669,892.00
Gastos administrativos y operativos	-263,651,957.00
Remuneraciones y prestaciones al personal	569,544,044.00
Depreciaciones y amortizaciones	236,777,805.00
Utilidad de la operación	1,098,647,678.00
Resultado integral de financiamiento:	766,526,822.00
De inversiones	625,029,048.00
Por venta de inversiones	-69,483,049.00
Por valuación de inversiones	145,605,390.00
Por recargos sobre primas	183,860,014.00
Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00
Por Reaseguro Financiero	0.00
Intereses por créditos	29,791,708.00
Castigos preventivos por importes recuperables de reaseguro	-3,398,356.00
Castigos preventivos por riesgos crediticios	-1,311,275.00
Otros	55,813,885.00
Resultado cambiario	-199,380,543.00
Utilidad antes de impuestos a la utilidad	1,865,174,500.00
(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00
Utilidad (Pérdida) antes de impuestos a la Utilidad	1,865,174,500.00
(-) Provisión para el Pago del Impuesto a la Utilidad	617,592,806.00
Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuadas	1,247,581,694.00
Operaciones Discontinuadas	0.00
Utilidad (Pérdida) del Ejercicio	1,247,581,694.00
Participación no controladora	17.00
Utilidad del ejercicio de participación controladora	1,247,581,711.00

"El presente estado consolidado de resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados de manera consolidada todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por Quálitas Compañía de Seguros, S. A. de C. V. y subsidiaria hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables".

"El presente estado consolidado de resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que los suscriben".

Fecha de Expedición: 28 de Febrero de 2017.

Director General
Lic. Noah Daniel Couttolenc Brockmann
Rúbrica.

Auditor Interno
C.P.C. Gabriel García Ruíz
Rúbrica.

Contador General
C.P. Juan Daniel Muñoz Juárez
Rúbrica.

(R.- 446050)

REASEGURADORA PATRIA, S.A.

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

(cifras en pesos)

Activo		
Inversiones		**8,221,157,793.14**
Valores y Operaciones con Productos Derivados		
Valores	**7,883,087,965.37**	
Gubernamentales	5,107,282,246.10	
Empresas Privadas. Tasa conocida	62,700,960.19	
Empresas Privadas. Renta Variable	2,483,461,425.46	
Extranjeros	229,643,333.62	
Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital		
(-) Deterioro de Valores		
Inversiones en valores dados en Préstamo		
Valores Restringidos		
Operaciones con Productos Derivados		
Deudor por Reporto	**17,491,395.41**	
Cartera de Crédito (Neto)	**2,301,997.45**	
Cartera de crédito vigente	2,301,997.45	
Cartera de crédito vencida		
Estimaciones Preventivas por Riesgo Crediticio	76,137.53	
Inmuebles (Neto)	**318,200,297.38**	
Inversiones para obligaciones Laborales		**70,358,853.51**
Disponibilidad		**154,068,006.11**
Caja y Bancos	154,068,006.11	
Deudores		**315,623,278.59**
Por Primas	298,816,813.22	
Deudor Por Prima por Subsidio Daños		
Adeudos a cargo de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal		
Agentes y Ajustadores		
Documentos por cobrar	10,496.54	
Deudores por Responsabilidades de Fianzas por Reclamaciones Pagadas		
Otros	17,782,508.63	
(-) Estimación para Castigos	986,539.50	
Reaseguradores y Reafianzadores (Neto)		**1,213,762,145.41**
Instituciones de Seguros y Fianzas	372,770,381.42	
Depósitos Retenidos	80,494,546.86	
Importes Recuperables de Reaseguro	769,364,805.23	
(-) Estimación preventiva de riesgos crediticios de Reaseguradores Extranjeros		
Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	241,512.43	
(-) Estimación para Castigos	9,109,100.53	
Inversiones Permanentes		**4,446,964.86**
Subsidiarias		
Asociadas	1,517,832.96	
Otras inversiones permanentes	2,929,131.90	
Otros Activos		**148,752,934.76**
Mobiliario y Equipo (Neto)	15,113,702.32	
Activos Adjudicados (Neto)	7,975.00	
Diversos	132,038,143.91	
Activos Intangibles Amortizables (Netos)	1,593,113.52	
Activos Intangibles de larga duración (Netos)		
Suma del Activo		**10,128,169,976.37**
Pasivo		
Reservas Técnicas		**7,230,903,808.68**
De Riesgos en Curso	**1,543,701,377.46**	
Seguros de Vida	190,984,853.78	

Seguros de Accidentes y Enfermedades	15,709,473.08	
Seguro de Daños	946,183,695.11	
Reafianzamiento Tomado		
De Fianzas en Vigor	390,823,355.48	
Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir	**2,031,174,055.62**	
Por pólizas Vencidas y Siniestros Ocurridos		
pendientes de Pago	1,424,667,964.53	
Por Siniestros Ocurridos y No Reportados		
y Gastos de Ajuste	606,506,091.09	
Asignados a los Siniestros		
Por Fondos en Administración		
Por Primas en Depósito		
Reserva de Contingencia	**169,121,359.99**	
Reserva para Seguros Especializados		
Reserva de Riesgos Catastróficos	**3,486,907,015.62**	
Reserva para Obligaciones Laborales		**51,670,704.17**
Acreedores		**153,722,694.56**
Agentes y Ajustadores		
Fondos en Administración de Pérdidas		
Acreedores por Responsabilidades de Fianzas		
por pasivos		
constituidos		
Diversos	153,722,694.56	
Reaseguradores y Reafianzadores		**340,673,611.31**
Instituciones de Seguros y Fianzas	324,979,812.07	
Depósitos Retenidos	-1,522.58	
Otras Participaciones	15,561,413.73	
Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	133,908.09	
Operaciones con Productos Derivados. Valor Razonable		
(parte pasiva) al momento de la adquisición		
Financiamientos Obtenidos		
Emisión de Deuda		
Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles		
de Convertirse en Acciones		
Otros Títulos de Crédito		
Contratos de Reaseguro Financiero		
Otros Pasivos		**540,638,591.88**
Provisión para la Participación de los trabajadores		
en la Utilidad	0.00	
Provisiones para el Pago de Impuestos	0.00	
Otras Obligaciones	14,254,865.56	
Créditos Diferidos	526,383,726.32	
Suma del Pasivo		**8,317,609,410.61**
Capital Contable		
Capital Contribuido		**888,160,760.77**
Capital o Fondo Social Pagado	**888,160,760.77**	
Capital o Fondo Social	1,414,477,691.21	
(-) Capital o Fondo Social No Suscrito	526,316,930.44	
(-) Capital o Fondo Social No Exhibido		
(-) Acciones Propias Recompradas		
Obligaciones Subordinadas de Conversión		
Obligatoria a Capital		
Capital Ganado		**922,399,804.98**
Reservas	**76,472,039.07**	
Legal	76,472,039.07	
Para Adquisición de Acciones Propias		
Otras		
Superávit por Valuación	27,192,397.81	
Inversiones Permanentes		
Resultado o Remanentes de Ejercicios Anteriores	749,262,706.40	

Resultado o Remanente del Ejercicio	45,590,180.67	
Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios	23,882,481.02	
Suma del Capital		**1,810,560,565.75**
Suma del Pasivo y Capital		**10,128,169,976.37**
Cuentas de Orden		
Valores en Depósito		
Fondos en Administración		
Responsabilidades por Fianzas en Vigor	4,334,948,499.59	
Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas		
Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación		
Reclamaciones Contingentes		
Reclamaciones Pagadas		
Reclamaciones Canceladas		
Recuperación de Reclamaciones Pagadas		
Pérdida Fiscal por Amortizar		
Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales		
Cuentas de Registro	585,718,339.44	
Operaciones con Productos Derivados		
Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo		
Garantías Recibidas por Derivados		
Garantías Recibidas por Reporto		

El presente Balance General se formuló de conformidad con las Disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las Disposiciones legales y administrativas aplicables vigentes.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros, las Notas de Revelación y el Reporte Sobre Solvencia y Condición Financiera que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica:

http://www.patriare.com.mx/cnsf.html

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Juan Carlos Laguna Escobar, miembro de la sociedad denominada KPMG Cárdenas Dosal, S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Jorge Octavio Torres Frías.

Al cierre del ejercicio la institución tiene una Base de Inversión de $7,230,903,808.68 la cual se encuentra cubierta, mostrando este rubro un sobrante de $520,307,831.06. Por su parte el nivel de Fondos Propios Admisibles es de $1,356,992,671.21 y el Requerimiento de Capital de Solvencia es de $1,158,003,619.32 con el que el margen de solvencia es de $198,989,051.89. Por otra parte, el Capital Pagado Computable es de $1,377,377,171.67 y el capital mínimo pagado es de $78,635,863.64, con lo que se tiene un sobrante de $1,298,741,308.03.

Con fecha 2 de agosto de 2016, la calificadora Fitch Raitings otorgó a esta institución la calificación crediticia A- / AAA (mex) con perspectiva estable y por otra parte la calificadora A.M. Best el 30 de noviembre de 2016, ha afirmado la calificación de fortaleza financiera de A (Excelente) y la calificación en escala nacional mexicana de “aaa.MX”

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: http://www.patriare.com.mx/cnsf.html

El capital pagado incluye la cantidad de $30,404,260.26, moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

México, D.F. a 2 de marzo de 2017.

Director General
Mtra. Ingrid Elisabeth Clarisse Carlou
Rúbrica.

Subdirector de Administración y Finanzas
C.P.C. Carlos Etelberto Miranda Hernández
Rúbrica.

Contador General
L.C. Jacobo Ávila Delgado
Rúbrica.

Auditor Interno
C.P.C. Leobardo Rodríguez Vidales
Rúbrica.

REASEGURADORA PATRIA, S.A.

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1o. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

(Cifras en Pesos)

Primas			
Emitidas		2,853,306,580.72	
(-) Cedidas		428,492,724.90	
De Retención		2,424,813,855.82	
(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor		312,233,026.10	
Primas de Retención Devengadas			**2,112,580,829.72**
(-) Costo Neto de Adquisición		847,822,814.58	
Comisiones a Agentes			
Compensaciones Adicionales a Agentes			
Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	574,867,628.76		
(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	97,967,064.80		
Cobertura de Exceso de Pérdida	247,127,132.06		
Otros	123,795,118.56		
(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Pendientes de Cumplir		1,302,132,612.44	
Siniestralidad y Otras Obligaciones Pendientes de Cumplir	1,393,502,209.16		
(-) Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	(152,641,791.22)		
Reclamaciones	61,272,194.50		
Utilidad (Pérdida) Técnica			**(37,374,597.30)**
(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		101,722,810.37	
Reserva para Riesgos Catastróficos	81,622,150.08		
Reserva para Seguros Especializados			
Reserva de Contingencia	20,100,660.29		
Otras Reservas			
Resultado de Operaciones Análogas y Conexas			
Utilidad (Pérdida) Bruta			**(139,097,407.67)**
(-) Gastos de Operación Netos		222,352,860.32	
Gastos Administrativos y Operativos	176,904,139.88		
Remuneraciones y Prestaciones al Personal	43,388,223.20		
Depreciaciones y Amortizaciones	2,060,497.24		
Utilidad (Pérdida) de la Operación			**(361,450,267.99)**
Resultado Integral de Financiamiento		393,460,482.54	
De inversiones	300,700,099.47		
Por Venta de Inversiones	(20,213,437.48)		
Por Valuación de Inversiones	27,820,487.35		
Por Recargo sobre Primas			
Por Emisión de Instrumentos de Deuda			
Por Reaseguro Financiero			
Intereses por créditos			
(-) Castigos preventivos por importes recuperables de reaseguro			
(-) Castigos preventivos por riesgos crediticios	76,137.53		
Otros	2,994,635.05		
Resultado Cambiario	82,912,805.64		
(-) Resultado por Posición Monetaria			

Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes	(677,969.95)	
Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad		**32,010,214.56**
(-) Provisión para el pago de Impuestos a la Utilidad	(13,579,966.11)	
Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuadas		**45,590,180.67**
Operaciones Discontinuadas		
Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		**45,590,180.67**

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las Disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las Disposiciones legales y administrativas aplicables vigentes.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

México, D.F. a 2 de marzo de 2017.

Director General	Subdirector de Administración y Finanzas
Mtra. Ingrid Elisabeth Clarisse Carlou	**C.P.C. Carlos Etelberto Miranda Hernández**
Rúbrica.	Rúbrica.
Contador General	Auditor Interno
L.C. Jacobo Ávila Delgado	**C.P.C. Leobardo Rodríguez Vidales**
Rúbrica.	Rúbrica.

(R.- 445939)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 48/16-EPI-01-10
Actor: Earl of Sandwich (Familyco) AG.
"EDICTO"

C. GENTILONI SILVERY EMANUELE.

En los autos de juicio de contencioso administrativo 48/16-EPI-01-10, promovido por EARL OF SANDWICH (FAMILYCO) AG., en contra del C. Coordinador Departamental de Examen de Marcas "A" del Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual, en el que se demanda la nulidad de la resolución contenida en el oficio con número de folio 20150709861 de fecha 30 de septiembre de 2015 a la cual le correspondió el código de barras MA/M/1985/1542278, donde se negó el registro marcario 1542278, EL CONDE DEL SANDWICH; se dictó un acuerdo de fecha 10 de noviembre de 2016, en donde se ordenó emplazar al **C. GENTILONI SILVERY EMANUELE,** al juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo reformado y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, vigentes al 13 de junio de 2016, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la materia, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de cuarenta y cinco días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ubicada en Avenida La Morena, número 804, Colonia Narvarte, Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México, apercibida de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Ciudad de México, a 11 de enero de 2017.
La C. Magistrada Instructora de la Ponencia I y Presidente de la Sala Especializada
en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
Mag. Luz María Anaya Domínguez.
Rúbrica.
La C. Secretaria de Acuerdos
Lic. Carolina Chuayffet Soto.
Rúbrica.

(R.- 445288)

SEGUROS AFIRME, S.A. DE C.V.
AFIRME GRUPO FINANCIERO
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
(Cifras en Pesos)

Activo		
Inversiones		1,744,868,626.24
Valores y Operaciones con Productos Derivados	1,601,459,695.73	
Valores	1,601,459,695.73	
Gubernamentales	1,322,852,363.47	
Empresas Privadas Tasa Conocida	221,228,752.01	
Empresas Privadas Renta Variable	57,378,580.25	
Extranjeros	0.00	
Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
(-) Deterioro de Valores	0.00	
	0.00	
Inversiones en valores dados en Préstamo	0.00	
Valores Restringidos	0.00	
Operaciones con Productos Derivados	0.00	
Deudor por Reporto	0.00	
Cartera de Crédito (Neto)	91,643,708.36	
Cartera de crédito vigente	103,328,286.95	
cartera de crédito vencida	0.00	
(-) Estimación preventivas por riesgo crediticio	11,684,578.59	
Inmuebles (Neto)	51,765,222.15	
Inversiones para Obligaciones Laborales		750,709.28
Disponibilidad		101,553,322.47
Caja y Bancos	101,553,322.47	
Deudores		1,046,965,276.74
Por Primas	923,365,517.23	
Deudor por prima subsidio Daños	0.00	
Adeudos a cargo de Dependencias y Entidades de la Admón. Pública Federal	18,247,704.13	
Agentes y Ajustadores	(1.00)	
Documentos por Cobrar	12,435.60	
Deudores por Responsabilidades de Fianzas por Reclamaciones pagadas	0.00	
Otros	110,985,688.01	
(-) Estimación para castigos	5,646,067.24	
Reaseguradores y Reafianzadores		1,276,919,516.80
Instituciones de Seguros y Fianzas	85,361,361.13	
Depósitos Retenidos	0.00	
Importes recuperables de reaseguro	1,195,422,963.62	
(-) Estimación preventiva de riesgos crediticios de reaseguradores extranjeros	307,011.70	
Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
(-) Estimación para castigos	3,557,796.26	
Inversiones Permanentes		0.00
Subsidiarias	0.00	
Asociadas	0.00	
Otras Inversiones Permanentes	0.00	
Otros Activos		230,400,321.99
Mobiliario y Equipo (Neto)	15,534,103.98	
Activos Adjudicados (Neto)	0.00	
Diversos	73,740,050.95	
Activos Intangibles Amortizables (Netos)	141,126,167.06	
Activos Intangibles de Larga duración (Netos)		
Suma del Activo		**4,401,457,773.52**
Pasivo		
Reservas Técnicas		2,715,765,473.97
De Riesgos en Curso	1,129,086,333.09	
Seguros de Vida	73,460,264.91	
Seguros de Accidentes y Enfermedades	0.00	
Seguros de Daños	1,055,626,068.18	
Reafianzamiento Tomado	0.00	

De Fianzas en Vigor	0.00	
Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir	1,471,210,589.67	
Por pólizas Vencidas y Siniestros Ocurridos pendientes de pago	1,260,375,344.21	
Por siniestros Ocurridos y No Reportados y Gastos de Ajuste Asignados a los Siniestros	113,916,904.40	
Por Fondos en Administración	0.00	
Por Primas en Depósito	96,918,341.06	
	0.00	
Reserva de Contingencia	0.00	
Reserva para Seguros Especializados	0.00	
Reserva de Riesgos Catastróficos	115,468,551.20	
Reservas para Obligaciones Laborales		3,337,050.00
Acreedores		224,242,095.13
Agentes y Ajustadores	117,671,580.59	
Fondos en Administración de Pérdidas	(0.17)	
Acreedores por Responsabilidades de Fianzas por Pasivos	0.00	
Constituidos	0.00	
Diversos	106,570,514.71	
Reaseguradores y Reafianzadores		435,557,314.72
Instituciones de Seguros y Fianzas	423,305,582.55	
Depósitos Retenidos	0.00	
Otras Participaciones	12,251,732.17	
Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
Operaciones con Productos Derivados. Valor Razonable (parte pasiva) al momento de la adquisición		0.00
Financiamientos Obtenidos		0.00
Emisión de Deuda	0.00	
Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Accione	0.00	
Otros Títulos de Crédito	0.00	
Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
Otros Pasivos		211,159,073.40
Provisión para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	14,688,890.10	
Provisión para el Pago de Impuestos	0.00	
Otras Obligaciones	179,786,746.94	
Créditos Diferidos	16,683,436.35	
Suma del Pasivo		**3,590,061,007.21**
Capital Contable		
Capital Contribuido		222,387,891.90
Capital o Fondo Social Pagado		222,387,891.90
Capital o Fondo Social	222,387,891.90	
(-) Capital o Fondo Social No Suscrito	0.00	
(-) Capital o Fondo Social No Exhibido	0.00	
(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		**0.00**
Capital Ganado		589,008,874.41
Reservas	61,679,501.06	
Legal	61,679,501.06	
Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
Otras	0.00	
Superávit por Valuación	12,782,616.01	
Inversiones Permanentes	0.00	
Resultados o Remanentes de Ejercicios Anteriores	390,126,535.28	
Resultado o Remanente del Ejercicio	124,420,222.06	
Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios	0.00	
Participación Controladora		
Participación No Controladora		
Suma del Capital		**811,396,766.31**
Suma del Pasivo y Capital		**4,401,457,773.52**
Orden		
Valores en Depósito		92.00
Fondos en Administración		8,000,000.00
Responsabilidades por Fianzas en Vigor		0.00

Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00
Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0.00
Reclamaciones Contingentes	0.00
Reclamaciones Pagadas	0.00
Reclamaciones Canceladas	0.00
Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
Pérdida Fiscal por Amortizar	0.00
Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	0.00
Cuentas de Registro	1,027,903,412.89
Operaciones con Productos Derivados	0.00
Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0.00
Garantías Recibidas por Derivados	0.00
Garantías Recibidas por Reporto	0.00

El presente Balance General Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución (o en su caso, Sociedad Mutualista o sociedad Controladora), y subsidiarias hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Balance General Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros Consolidados y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros consolidados, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: http://www.afirme.com.mx/Portal/VisualizadorContenido.do?menu=1&directoriold=107

Los Estados Financieros Consolidados se encuentran dictaminados por el C.P.C. Paul Scherenberg Gómez miembro de la sociedad denominada K.P.M.G. Cárdenas Dosal S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; así mismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Ana María Ramírez Lozano.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros Consolidados, las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados dictaminados y el reporte sobre la Solvencia y Condición Financiera, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: http://www.afirme.com.mx/Portal/VisualizadorContenido.do?menu=1&directorioId=107, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2016.

Al cierre del ejercicio la institución tiene una base de inversión de $2,715,765,473.95 la cual se encuentra cubierta, mostrando este rubro un sobrante de $803,109,135.01. Por su parte el nivel de fondos propios Admisibles es de $811,109,135.01 y el Requerimiento de capital es de $418,791,834.81 con el que el margen de Solvencia es de $392,317,300.20 por otra parte, el capital pagado computable es de $806,090,650.22 y el capital mínimo pagado es de $85,324,561.96 con lo que se tiene un sobrante de $720,766,088.26.

Con fecha 19 de Abril de 2016 la calificadora Standard & Poor´s Ratings Services otorgó a esta institución la calificación crediticia mxA y mxA-2

Monterrey, Nuevo León, a 3 de marzo de 2017.

Director General	Auditor Interno	Director de Finanzas	Contador General
Raúl Alejandro Villarreal Arauza	**Eduardo Ocañas Rodríguez**	**David Israel Espinoza Arroyo**	**Claudia Lizeth Salinas Elizondo**
Rúbrica.	Rúbrica.	Rúbrica.	Rúbrica.

SEGUROS AFIRME, S.A. DE C.V.
AFIRME GRUPO FINANCIERO
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
(Cifras en Pesos)

Primas			
Emitidas		3,351,224,646.74	
(-) Cedidas		1,404,285,387.45	
De Retención		1,946,939,259.29	
(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor		151,351,151.30	
Primas de Retención Devengadas			1,795,588,107.99
(-) Costo Neto de Adquisición		586,574,597.80	
Comisiones a Agentes	186,417,366.27		
Compensaciones Adicionales a Agentes	337,699,792.74		
Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00		
(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	198,306,603.07		
Cobertura de Exceso de Pérdida	16,448,169.61		

Otros	244,315,872.25		
(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Pendientes de Cumplir		979,229,153.57	
Siniestralidad y Otras Obligaciones Pendientes de Cumplir	987,150,584.72		
(-) Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	7,921,431.15		
Reclamaciones	0.00		
Utilidad (Pérdida) Técnica			229,784,356.62
(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		(10,299,416.79)	
Reserva para Riesgos Catastróficos	(10,299,416.79)		
Reserva para Seguros Especializados	0.00		
Reserva de Contingencia	0.00		
Otras Reservas	0.00		
Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		1,459,194.32	
Utilidad (Pérdida) Bruta			241,542,967.73
(-) Gastos de Operación Netos		156,471,140.11	
Gastos Administrativos y Operativos	58,718,201.44		
Remuneraciones y Prestaciones al Personal	88,335,641.19		
Depreciaciones y Amortizaciones	9,417,297.47		
Utilidad (Pérdida) de la Operación			85,071,827.62
Resultado Integral de Financiamiento		84,704,780.58	
De Inversiones	56,782,505.55		
Por Venta de Inversiones	2,948,472.50		
Por Valuación de Inversiones	8,977,089.93		
Por Recargo sobre Primas	25,959,827.93		
Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00		
Por Reaseguro Financiero	0.00		
Intereses por créditos.	0.00		
(-) Castigos preventivos por importes recuperables de reaseguro	384,392.65		
(-) Castigos preventivos por riesgos crediticios	1,352,411.00		
Otros	829,346.72		
Resultado Cambiario	(9,055,658.40)		
(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00		
Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		0.00	
Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad			169,776,608.20
(-) Provisión para el Pago del Impuestos a la Utilidad		45,356,386.14	
Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuadas			124,420,222.06
Operaciones Discontinuadas			0.00
Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			124,420,222.06
Participación Controladora			
Participación No Controladora			

El presente Estado de Resultados Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados de manera consolidada los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución (o en su caso, Sociedad Mutualista o Sociedad Controladora) y sus subsidiarias por el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Monterrey, Nuevo León, a 3 de marzo de 2017.

Director General	Auditor Interno	Director de Finanzas	Contador General
Raúl Alejandro Villarreal Arauza	**Eduardo Ocañas Rodríguez**	**David Israel Espinoza Arroyo**	**Claudia Lizeth Salinas Elizondo**
Rúbrica.	Rúbrica.	Rúbrica.	Rúbrica.

(R.- 446086)

SEGUROS ARGOS, S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

(Cifras en Pesos)

Activo		
Inversiones		**2,874,932,835**
Valores y operaciones con productos derivados	2,377,933,032	
Valores	2,377,933,032	
Gubernamentales	2,315,764,729	
Empresas Privadas Tasa Conocida	62,168,303	
Empresas Privadas Tasa Variable	0	
Extranjeros	0	
Dividendos por sobrar Sobre Títulos de Capital	0	
(-) Deterioro de Valores	0	
Inversiones en Valores dados en Préstamo	0	
Valores Restringidos	0	
Operaciones con Productos Derivados	0	
Deudor por Reporto	0	
Cartera de Crédito (Neto)	214,566,512	
Cartera de Crédito Vigente	266,964,265	
Cartera de Crédito Vencida	10,108,204	
(-) Estimaciones Preventivas por Riesgos Crediticios	62,505,957	
Inmuebles (Neto)	282,433,291	
Inversiones para Obligaciones Laborales		**795,913**
Disponibilidad		**15,707,919**
Caja y Bancos	15,707,919	
Deudores		**780,608,123**
Por Primas	761,615,417	
Deudor por Prima por Subsidio Daños	0	
Adeudos a Cargo de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal	0	
Agentes y Ajustadores	2,516,424	
Documentos por Cobrar	2,127,509	
Deudores por Responsabilidades de Fianzas por Reclamaciones Pagadas	0	
Otros	18,811,482	
(-) Estimación para Castigos	(4,462,709)	
Reaseguradores y Reafianzadores (Neto)		**108,501,067**
Instituciones de Seguros y Fianzas	8,398	
Depósitos Retenidos	0	
Importes Recuperables de Reaseguro	109,344,353	
(-) Estimación Preventiva de Riesgos Crediticios de Reaseguro Extranjeros	0	
Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0	
(-) Estimación para Castigos	(851,684)	
Inversiones Permanentes		**6,339,353**
Subsidiarias	0	
Asociadas	0	
Otras Inversiones Permanentes	6,339,353	
Otros Activos		**166,891,405**
Mobiliario y Equipo (Neto)	12,221,438	
Activos Adjudicados	0	
Diversos	154,669,967	
Activos Intangibles Amortizables (neto)	0	
Activos Intangibles de Larga Duración (neto)	0	
Suma del Activo		**3,953,776,615**

Pasivo		
Reservas Técnicas		**2,588,330,357**
De Riesgos en Curso	1,888,404,973	
Seguros de Vida	1,888,404,973	
Seguros de Accidentes y Enfermedades	0	
Seguros de Daños	0	
Reafianzamiento tomado	0	
De Fianzas en Vigor	0	
Reservas de obligaciones Pendientes de Cumplir	0	**699,925,384**
Por Pólizas Vencidas y Siniestros Ocurridos Pendientes de Pago	330,433,495	
Por Siniestros Ocurridos y No Reportados y Gastos de Ajuste Asignados a los siniestros	343,842,638	
Por Fondos en Administración	0	
Por primas en Depósito	25,649,251	
Reserva de Contingencia		**0**
Reserva Para Seguros Especializados		
Riesgos de Riesgos Catastróficos		**0**
Reservas para Obligaciones Laborales		**25,665,396**
Acreedores		**274,568,538**
Agentes y Ajustadores	151,394,569	
Fondos en Administración de Pérdidas	0	
Acreedores por Responsabilidades de Fianzas por Pasivos Constituidos	0	
Diversos	123,176,969	
Reaseguradores y Reafianzadores		**394,081,811**
Instituciones de Seguros y Fianzas	394,081,811	
Depósitos Retenidos	0	
Otras Participaciones	0	
Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0	
Operaciones con Productos Derivados. Valor Razonable (parte pasiva) al momento de la adquisición		**0**
Financiamientos Obtenidos		**0**
Emisión de Deuda	0	
Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0	
Otros Títulos de Crédito	0	
Contratos de Reaseguro Financiero	0	
Otros Pasivos		**240,841,008**
Provisión para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	49,775,196	
Provisión para el Pago de Impuestos	147,442,590	
Otras Obligaciones	31,094,866	
Créditos Diferidos	12,528,356	
Suma del Pasivo		**3,523,487,110**
Capital Contable		
Capital Contribuido		**309,775,234**
Capital o Fondo Social Pagado	309,775,234	
Capital o Fondo Social	327,971,060	
(-) Capital o Fondo No Suscrito	(18,195,826)	
(-) Capital o Fondo No Exhibido	0	
(-) Acciones Propias Recompradas	0	
Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		**0**
Capital Ganado		**120,514,271**
Reservas	**4,003,699**	
Legal	4,003,699	
Para Adquisición de Acciones Propias	0	
Otras	0	

Superávit por Valuación	**19,816,896**	
Inversiones Permanentes	0	
Resultados o Remanente de Ejercicios Anteriores	**22,799,716**	
Resultado del Ejercicio	**73,893,960**	
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	
Participación Controladora	0	
Participación No Controladora	0	
Suma del Capital		**430,289,505**
Suma del Pasivo y Capital		**3,953,776,615**

Orden	
Valores en Depósito	0
Fondos de Administración	99,495,257
Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0
Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0
Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0
Reclamaciones Contingentes	0
Reclamaciones Pagadas	0
Reclamaciones Canceladas	0
Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0
Pérdida Fiscal por Amortizar	0
Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	0
Cuentas de Registro	1,462,742,569
Operaciones con Productos Derivados	0
Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0
Garantías Recibidas por Derivados	0
Garantías Recibidas por Reporto	0

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución, y sus subsidiarias hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros, el Reporte de Solvencia y Condición Financiera y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los Estados Financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: http://www.segurosargos.com con la ruta: http://www.segurosargos.com/estadosfinancieros/notasrevelacion2016.pdf." y http://www.segurosargos.com/estadosfinancieros/RSCF2016.pdf

Los Estados Financieros Consolidados se encuentran dictaminados por el C.P.C. Rafael Gutiérrez Lara, miembro de la sociedad denominada KPMG Cárdenas Dosal, S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta Institución; asimismo, las reservas técnicas de la Institución fueron dictaminadas por el Act. Ramón González Rubio.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros Consolidados y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: http://www.segurosargos.com con la ruta: http://www.segurosargos.com/dictamen/financieros/notas2016.pdf, a partir de los 90 días hábiles siguientes al cierre del ejercicio de 2016.

"El capital contribuido incluye la cantidad de $35,058,243 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles."

Calificación crediticia

Al 31 de diciembre de 2016, la Institución tiene una calificación de A+/M emitida por VERUM Calificadora de Valores, S. A. P. I. de C. V.

Esta Institución presenta a continuación la información relativa a la cobertura de sus Reservas Técnicas, el nivel en que los Fondos Propios Admisibles cubren su Requerimiento de Capital de Solvencia, así como los recursos de Capital que cubren el Capital Mínimo Pagado:

Anexo 24.1.3

Cobertura de Requerimientos Estatutarios

Requerimiento Estatutario	Sobrante*			Índice de Cobertura		
	2016	2015	2014	2016	2015	2014
Reservas técnicas[1]	149,158,603	170,295,996	174,424,717	1.06	1.07	1.09
Requerimiento de capital de solvencia[2]	68,326,543	145,318,603	103,898,442	1.19	1.66	1.61
Capital mínimo pagado[3]	399,798,727	293,994,780	265,141,413	11.90	9.01	8.69

[1] Inversiones que respaldan las reservas técnicas / base de inversión.

[2] Fondos propios admisibles / requerimiento de capital de solvencia.

Para el caso de los ejercicios anteriores a 2015, la Institución revela los índices de cobertura de conformidad con la metodología aplicable a la determinación de las reservas técnicas y capital mínimo de garantía correspondiente a la normatividad entonces vigente.

[3] Los recursos de capital de la Institución computables de acuerdo a la regulación / Requerimiento de capital mínimo pagado para cada operación y/o ramo que tenga autorizados.

* Cifras en pesos

Fecha de Elaboración: 1 de Marzo de 2017.

Director General	Comisario	Directora Técnica Actuaria
Lic. Jesús Escartín Nava	**C.P. Felipe Cortina Latapí**	**Act. Ma. Guadalupe Jiménez Meza**
Rúbrica.	Rúbrica.	Rúbrica.

SEGUROS ARGOS, S.A. DE C.V.
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
(Cifras en Pesos)

Primas			
Emitidas		3,067,239,455	
(-) Cedidas		378,935,877	
De Retención		2,688,303,578	
(-) Incremento Neto de la Reserva de			
Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor		450,937,374	
Primas de Retención Devengadas			**2,337,366,204**
(-) Costo Neto de Adquisición		651,741,770	
Comisiones a Agentes	485,773,511		
Compensaciones Adicionales a Agentes	80,725,813		
Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0		
(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	60,707,919		
Cobertura De Exceso De Pérdida	767,450		
Otros	145,182,915		
(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Pendientes de Cumplir		1,106,694,596	
Siniestralidad y otras obligaciones Pendientes de Cumplir	1,106,694,596		
Siniestralidad Recuperada del Reaseguro no Proporcional	0		
Reclamaciones	0		
Utilidad (Pérdida) Técnica			**478,929,838**
(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		**0**	
Reserva para Riesgos Catastróficos	0		
Reserva para Seguros Especializados	0		
Reserva de Contingencia	0		
Otras Reservas	0		
Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		**0**	
Utilidad (pérdida) Bruta			**478,929,838**
(-) Gastos de Operación Netos		433,094,476	
Gastos Administrativos y Operativos	252,000,288		
Remuneraciones y Prestaciones al Personal	178,219,555		
Depreciaciones y Amortizaciones	2,874,633		
Utilidad (Pérdida) de la Operación			**45,835,362**
Resultado integral de financiamiento		116,647,621	
De inversiones	129,461,707		
Por venta de inversiones	(104,192)		
Por valuación de Inversiones	(4,112,409)		
Por Recargo sobre Primas	41,538,780		
Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0		
Por Reaseguro Financiero	0		
Interés por Créditos	0		
(-) Castigos Preventivos por Importes Recuperables de Reaseguro	851,684		
(-) Castigos Preventivos por Riesgos Crediticios	53,713,463		
Otros	5,305,411		
Resultado Cambiario	(876,529)		
(-) Resultado por Posición Monetaria	0		

Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		0	
Utilidad (Pérdida) antes de impuestos a la utilidad			**162,482,983**
(-) Provisión para el pago de impuestos a la utilidad		88,589.023	
Utilidad (pérdida) antes de operaciones Discontinuadas			**73,893,960**
Operaciones Discontinuadas			**0**
Utilidad (pérdida) del Ejercicio			**73,893,960**
Utilidad (pérdida) del ejercicio Controladora **Utilidad (pérdida) del ejercicio No Controladora**			**0** **0**

El presente Estado de Resultados Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados de manera consolidada los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución (o en su caso, Sociedad Mutualista o Sociedad Controladora) y sus subsidiarias por el período arriba mencionado, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Fecha de Elaboración: 1 de Marzo de 2017.

Director General
Lic. Jesús Escartín Nava
Rúbrica.

Comisario
C.P. Felipe Cortina Latapí
Rúbrica.

Directora Técnica Actuarial
Act. Ma. Guadalupe Jiménez Meza
Rúbrica.

(R.- 446014)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda

EDICTO

- - - Se notifica a quien o quienes tengan interés jurídico, el acuerdo de fecha 31 de octubre de 2016, dictado en autos de la carpeta de investigación **FED/SEIDO/UEIORPIFAM-CDMX/0000788/2016**, por el cual se decretó el **ASEGURAMIENTO** de lo siguiente: **1.-** Una maleta color negro, material textil, marca Wilson de medidas aproximadas de 72 por 35 centímetros, conteniendo en su interior numerario en moneda extranjera y **2.-** $429,680.00 (cuatrocientos veintinueve mil seiscientos ochenta dólares americanos 00/100 USD), que convertidos a moneda nacional al tipo de cambio del día 14 de octubre asciende a $8,181,064.23 (ocho millones ciento ochenta y un mil sesenta y cuatro pesos 23/100 MN), asegurados en la calle 21 de diciembre, colonia Lomas de Tepemecatl, Delegación Tlalpan, Ciudad de México a la altura de las coordenadas 19.242735 – 99.241723. Lo anterior de conformidad a lo dispuesto por el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.- **CÚMPLASE** -

Atentamente
Ciudad de México a 30 de noviembre del año 2016.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Trigésima Primera Investigadora, de la Unidad de Investigación y Litigación, de la Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda
Licenciado José Arnulfo Pérez Fuentes
Rúbrica.

(R.- 445970)

SEGUROS CENTAURO SALUD ESPECIALIZADA, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE 2016
(cifras en pesos)

Activo		
Inversiones		84,359,026.99
Valores y Operaciones con Productos Derivados	84,359,026.99	
Valores	84,359,026.99	
Gubernamentales	84,109,026.99	
Empresas Privadas, Tasa Conocida	0.00	
Empresas Privadas, Renta Variable	250,000.00	
Extranjeros	0.00	
Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
(-) Deterioro de Valores		
Inversiones en Valores Dados en Préstamo	0.00	
Valores Restringidos	0.00	
Operaciones con Productos Derivados	0.00	
Deudor por Reporto	0.00	
Cartera de Crédito (Neto)	0.00	
Cartera de Crédito Vigente	0.00	
Cartera de Crédito Vencida	0.00	
(-) Estimaciones Preventivas por Riesgo Crediticio	0.00	
Inmuebles (Neto)	0.00	
Inversiones para Obligaciones Laborales		0.00
Disponibilidad		1,140,233.47
Caja y Bancos	1,140,233.47	
Deudores		90,017,654.42
Por Primas	88,803,600.19	
Deudor por Prima por Subsidio Daños	0.00	
Adeudos a cargo de Dependencias y Entidades de la Administración		
Pública Federal	0.00	
Agentes y Ajustadores	145,023.72	
Documentos por Cobrar	0.00	
Deudores por Responsabilidad de Fianzas por Reclamaciones Pagadas	0.00	
Otros	1,069,030.51	
(-) Estimación para Castigos	0.00	
Reaseguradores y Reafianzadores		0.00
Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00	
Depósitos Retenidos	0.00	
Importes Recuperables de Reaseguro	0.00	
(-) Estimación preventiva de riesgos crediticios de Reaseguradores Extranjeros	0.00	
Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
(-) Estimación para Castigos	0.00	
Inversiones Permanentes		0.00
Subsidiarias	0.00	
Asociadas	0.00	
Otras Inversiones Permanentes	0.00	
Otros Activos		1,522,860.32
Mobiliario y Equipo (Neto)	865,846.06	
Activos Adjudicados (Neto)	0.00	
Diversos	6,147.83	
Activos Intangibles Amortizables (Netos)	650,866.43	
Activos Intangibles de larga duración (Netos)		
Suma del Activo		**177,039,775.20**

Pasivo		
Reservas Técnicas		79,603,028.75
De Riesgos en Curso	70,934,130.73	
Seguros de Vida	0.00	
Seguros de Accidentes y Enfermedades	70,934,130.73	
Seguros de Daños	0.00	
Reafianzamiento Tomado	0.00	
De Fianzas en Vigor	0.00	
Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir	8,668,898.02	
Por Pólizas Vencidas y Siniestros Ocurridos pendientes de Pago	6,410,477.91	
Por Siniestros Ocurridos y No Reportados y Gastos de Ajuste		
Asignados a los Siniestros	2,158,825.06	
Por Fondos en Administración	0.00	
Por Primas en Depósito	99,595.05	
Reserva de Contingencia	0.00	
Reserva para Seguros Especializados	0.00	
Reserva de Riesgos Catastróficos	0.00	
Reservas para Obligaciones Laborales		0.00
Acreedores		6,115,532.80
Agentes y Ajustadores	5,607,317.51	
Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
Acreedores por Responsabilidades de Fianzas por Pasivos		
Constituidos	0.00	
Diversos	508,215.29	
Reaseguradores y Reafianzadores		0.00
Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00	
Depósitos Retenidos	0.00	
Otras Participaciones	0.00	
Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
Operaciones con Productos Derivados, Valor Razonable		
(parte pasiva) al momento de la adquisición		0.00
Financiamientos Obtenidos		0.00
Emisión de Deuda	0.00	
Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de		
Convertirse en Acciones	0.00	
Otros Títulos de Crédito	0.00	
Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
Otros Pasivos		24,417,659.46
Provisión para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	0.00	
Provisión para el Pago de Impuestos	8,388,766.06	
Otras Obligaciones	14,229,634.09	
Créditos Diferidos	1,799,259.31	
Suma del Pasivo		**110,136,221.01**
Capital Contable		
Capital Contribuido		29,189,516.72
Capital o Fondo Social Pagado	**29,189,516.72**	
Capital o Fondo Social	29,189,516.72	
(-) Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital	0.00	
Capital Ganado		37,714,037.47
Reservas	**15,445,758.54**	
Legal	7,445,758.54	
Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
Otras	8,000,000.00	

Superávit por Valuación	0.00	
Inversiones Permanentes	0.00	
Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	
Resultado del Ejercicio	22,268,278.93	
Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios	0.00	
Participación Controladora	0.00	
Participación No Controladora	0.00	
Suma del Capital		66,903,554.19
Suma del Pasivo y Capital		**177,039,775.20**
Orden		
Valores en Depósito		0.00
Fondos en Administración		140,948.74
Responsabilidades por Fianzas en Vigor		0.00
Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas		0.00
Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación		0.00
Reclamaciones Contingentes		0.00
Reclamaciones Pagadas		0.00
Reclamaciones Canceladas		0.00
Recuperación de Reclamaciones Pagadas		0.00
Pérdida Fiscal por Amortizar		0.00
Reserva por Constituir p/Obligaciones Laborales		0.00
Cuentas de Registro		0.00
Operaciones con Productos Derivados		0.00
Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo		0.00
Garantías Recibidas por Derivados		0.00
Garantías Recibidas por Reporto		0.00

"El presente Balance General Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la Institución (o en su caso, Sociedad Mutualista o Sociedad Controladora), y sus subsidiarias hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables".

"El presente Balance General Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben".

Los Estados Financieros Consolidados y las Notas de Revelación, que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: **http://www.centauro.com.mx** y la ruta de acceso directo: **http://www.centauro.com.mx/estados-financieros/**

Los Estados Financieros Consolidados se encuentran dictaminados por el **C.P.C. Oscar Gutiérrez Esquivel**, miembro de la sociedad denominada **Glassman Esquivel y Cía., S.C**. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las Reservas Técnicas de la institución fueron dictaminadas por el **Act. Liliana Granados Santoyo**, miembro de la sociedad denominada **Consultores Asociados de México, S.A.**

El Dictamen emitido por el Auditor Externo Independiente, los Estados Financieros Consolidados y las Notas que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica**: http://www.centauro.com.mx** y la ruta de acceso directo: **http://www.centauro.com.mx/estados-financieros/** a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2016.

Ciudad de México a 27 de Febrero de 2017

Director General
Arq. Federico Fábregas Nielsen
Rúbrica.

Auditor Interno
L.C. Enrique Hernández Navarrete
Rúbrica.

Director de Finanzas
C.P. Luz María Hernández Andrade
Rúbrica.

CALIFICACION SOBRE LA CALIDAD CREDITICIA:

Fitch Ratings asignó la calificación en escala nacional a Seguros Centauro Salud Especializada, S.A. de C.V. en A-(mex) con Perspectiva Estable a Junio 2016.

La Institución presenta a continuación la información relativa a la cobertura de su Base de Inversión y, en el caso de las Instituciones, el nivel en que los Fondos Propios Admisibles cubren su RCS, así como los recursos de capital que cubren el capital mínimo pagado.

Cobertura de requerimientos estatutarios						
Requerimiento Estatutario	**Sobrante (Faltante)**			**Índice de Cobertura**		
	Ejercicio Actual	Ejercicio Anterior (1)	Ejercicio Anterior (2)	Ejercicio Actual	Ejercicio Anterior (1)	Ejercicio Anterior (2)
Reservas técnicas	67,310,910.00	40,019,709.00	38,102,022.00	1.84	1.46	1.43
Requerimiento de capital de solvencia	8,319,635.00	29,196,894.00	29,538,330.00	7.96	2.78	2.88
Capital mínimo pagado	9,480,504.00	9,170,830.00	8,981,988.00	7.05	1.79	1.75

Las Notas de Revelación de Información Adicional y que forman parte de los Estados Financieros Consolidados, fueron aprobadas por el Consejo de Administración de Seguros Centauro Salud Especializada, S.A. de C.V., bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Ciudad de México a 27 de Febrero de 2017

Director General

Arq. Federico Fábregas Nielsen

Rúbrica.

Auditor Interno

L.C. Enrique Hernández Navarrete

Rúbrica.

Director de Finanzas

C.P. Luz María Hernández Andrade

Rúbrica.

SEGUROS CENTAURO SALUD ESPECIALIZADA, S.A. DE C.V.

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1o. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

(cifras en pesos)

Primas			
Emitidas		130,196,188.21	
(-) Cedidas		0.00	
De Retención		130,196,188.21	
(-) Increm. Neto de la RRC y de Fianzas en Vigor		-5,300,733.19	
Primas De Retención Devengadas			135,496,921.40
(-) **Costo Neto de Adquisición**		11,796,821.77	
Comisiones a Agentes	10,100,186.77		
Compensaciones Adicionales a Agentes	9,504.60		
Comisiones por Reaseguro. y Reafianzamiento Tomado	0.00		
(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	0.00		
Cobertura de Exceso de Pérdida	0.00		
Otros	1,687,130.40		
(-) **Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Pendientes de Cumplir**		57,552,185.61	
Siniestralidad y Otras Obligaciones Pendientes de Cumplir	57,552,185.61		
(-) Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0.00		
Reclamaciones	0.00		
Utilidad (Pérdida) Técnica			66,147,914.02
(-) **Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas**		0.00	
Reserva para Riesgos Catastróficos	0.00		
Reserva para Seguros Especializados	0.00		
Reserva de Contingencia	0.00		
Otras Reservas	0.00		
Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		519,197.07	
Utilidad (Pérdida) Bruta			66,667,111.09
(-) **Gastos de Operación Netos**		35,652,329.90	
Gastos Administrativos y Operativos	32,552,468.06		
Remuneraciones y Prestaciones al Personal	2,868,499.54		
Depreciaciones y Amortizaciones	231,362.30		
Utilidad (Pérdida) de la Operación			31,014,781.19
Resultado Integral de Financiamiento		3,932,392.65	
De Inversiones	2,920,389.57		
Por Venta de Inversiones	0.00		
Por Valuación de Inversiones	0.00		
Por Recargos sobre Primas	1,012,003.08		
Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00		
Por Reaseguro Financiero	0.00		
Intereses por Créditos	0.00		
(-) Castigos preventivos por importes recuperables de reaseguro	0.00		
(-) Castigos preventivos por riesgos crediticios	0.00		
Otros	0.00		
Resultado Cambiario	0.00		
(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00		
Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		0.00	

Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad			34,947,173.84
(-) Provisión para el pago de Impuestos a la Utilidad		12,678,894.91	
Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuadas			22,268,278.93
Operaciones Discontinuadas			0.00
Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			**22,268,278.93**
Participación Controladora			0.00
Participación No Controladora			0.00

El presente Estado de Resultados Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados de manera consolidada los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución (o en su caso, Sociedad Mutualista o Sociedad Controladora) y sus subsidiarias por el período arriba mencionado, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables".

"El presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben"

Ciudad de México a 27 de Febrero de 2017

Director General
Arq. Federico Fábregas Nielsen
Rúbrica.

Auditor Interno
L.C. Enrique Hernández Navarrete
Rúbrica.

Director de Finanzas
C.P. Luz María Hernández Andrade
Rúbrica.

(R.- 446065)

"ACE FIANZAS MONTERREY, S.A." (AFM)
"CHUBB DE MÉXICO, COMPAÑÍA AFIANZADORA, S.A. DE C.V." (CHUBB)
AVISO DE FUSIÓN

Tenemos el gusto de informarles que tas empresas del grupo: "Chubb de México, Compañía Afianzadora, S.A. de C.V." (Chubb) y "ACE Fianzas Monterrey, S.A." (AFM) han iniciado un procedimiento de autorización ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF) para la fusión de dichas empresas en donde la última de las mencionadas (AFM), será la empresa fusionante cambiando de denominación a "Chubb Fianzas Monterrey, S.A." una vez lo autorice la CNSF.

Lo anterior, en cumplimiento a lo previsto por el artículo 271 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Los contratantes, beneficiarios de pólizas así como a los acreedores de Chubb, que a partir de esta fecha cuentan con un término de cuarenta y cinco días para manifestar lo que a su interés convenga, otorgando o no su conformidad con la fusión o solicitando, los que tengan derecho a ello, la liquidación de sus pólizas o el pago de sus créditos, con respecto al proceso de fusión que se menciona.

Para cualquier duda relacionada con éste proceso, favor de hacerla llegar al correo fusionlegalmexico@Chubb.com, o bien, llamar al 01-800-00-6334-2367.

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2017
Director Jurídico de Chubb en México
Juan Pablo Téllez González
Rúbrica.

(R.- 445115)

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

SEGUROS EL POTOSI, S. A.

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE 2016

(Cifras en Pesos) **Anexo 22.1.2**

Activo		
Inversiones		**707,350,300**
Valores y Operaciones con Productos Derivados	**602,270,921**	
Valores	602,270,921	
Gubernamentales	334,646,089	
Empresas Privadas. Tasa Conocida	241,787,692	
Empresas Privadas. Renta Variable	25,837,139	
Extranjeros	0	
Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	0	
(-) Deterioro de Valores	0	
Inversiones en Valores dados en Préstamo	0	
Valores Restringidos	0	
Operaciones con Productos Derivados	**0**	
Deudor por Reporto	**40,263,201**	
Cartera de Crédito (Neto)	**16,826,059**	
Cartera de Crédito Vigente	17,219,953	
Cartera de Crédito Vencida	774,630	
(-) Estimaciones Preventivas para Riesgo Crediticio	1,168,525	
Inmuebles (Neto)	**47,990,119**	
Inversiones para Obligaciones Laborales		**11,948,722**
Disponibilidad		**18,683,305**
Caja y Bancos	18,683,305	
Deudores		**246,465,747**
Por Primas	226,451,176	
Deudor por Prima por Subsidio Daños	0	
Adeudos a Cargo de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal	0	
Agentes y Ajustadores	0	
Documentos por Cobrar	0	
Deudores por Responsabilidades de Fianzas por Reclamaciones Pagadas	0	
Otros	21,161,377	
(-) Estimación para Castigos	1,146,806	
Reaseguradores y Reafianzadores (Neto)		**318,785,537**
Instituciones de Seguros y Fianzas	253,632,646	
Depósitos Retenidos	0	
Importes Recuperables de Reaseguro	173,897,108	
(-) Estimación preventiva de riesgos crediticios de Reaseguradores Extranjeros	56,092	
Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0	
(-) Estimación para Castigos	108,688,125	
Inversiones Permanentes		**1,023,529**
Subsidiarias	0	
Asociadas	0	
Otras Inversiones Permanentes	1,023,529	
Otros Activos		**47,443,257**
Mobiliario y Equipo (Neto)	5,941,767	
Activos Adjudicados (Neto)	0	
Diversos	32,860,037	
Activos Intangibles Amortizables (Netos)	8,641,452	
Activos Intangibles de Larga Duración (Netos)	0	
Suma del Activo		**1,351,700,397**
Pasivo		
Reservas Técnicas		**799,100,764**
De Riesgos en Curso	**559,028,271**	
Seguros de Vida	238,753,468	

Seguros de Accidentes y Enfermedades	11,113,791	
Seguros de Daños	309,161,012	
Reafianzamiento Tomado	0	
De Fianzas en Vigor	0	
Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir	**197,467,514**	
Por pólizas vencidas y siniestros ocurridos pendientes de pago.	160,331,340	
Por siniestros ocurridos y no reportados y gastos de ajuste asignados a los siniestros.	35,253,383	
Por fondos en administración	6,130	
Por Primas en Depósito	1,876,661	
Reserva de Contingencia	**0**	
Reserva para Seguros Especializados	**0**	
Reserva de Riesgos Catastróficos	**42,604,979**	
Reservas para Obligaciones Laborales		**28,970,089**
Acreedores		**53,076,170**
Agentes y Ajustadores	24,123,263	
Fondos en Administración de Pérdidas	0	
Acreedores por Responsabilidades de Fianzas por Pasivos Constituidos	0	
Diversos	28,952,907	
Reaseguradores y Reafianzadores		**22,473,021**
Instituciones de Seguros y Fianzas	21,345,318	
Depósitos Retenidos	0	
Otras Participaciones	1,127,703	
Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0	
Operaciones con Productos Derivados. Valor Razonable (parte pasiva) al momento de la adquisición		**0**
Financiamientos Obtenidos		**0**
Emisión de Deuda	0	
Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0	
Otros Títulos de Crédito	0	
Contratos de Reaseguro Financiero	0	
Otros Pasivos		**76,892,463**
Provisión para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	5,681,565	
Provisión para el Pago de Impuestos	2,165,971	
Otras Obligaciones	60,387,278	
Créditos Diferidos	8,657,649	
Suma del Pasivo		**980,512,507**
Capital Contable		
Capital Contribuido		**168,063,646**
Capital o Fondo Social Pagado	**168,063,646**	
Capital o Fondo Social	**210,664,967**	
(-) Capital o Fondo Social No Suscrito	42,601,322	
(-) Capital o Fondo Social No Exhibido	0	
(-) Acciones Propias Recompradas	0	
Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital	0	
Capital Ganado		**203,124,245**
Reservas	**23,879,404**	
Legal	23,879,404	
Para Adquisición de Acciones Propias	0	
Otras	0	
Superávit por Valuación	**46,387,242**	
Inversiones Permanentes	**0**	
Resultados o Remanentes de Ejercicios Anteriores	**95,983,077**	
Resultado o Remanente del Ejercicio	**36,874,522**	
Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios	**0**	
Participación Controladora	0	
Participación No Controladora	0	
Suma del Capital		**371,187,890**
Suma del Pasivo y Capital		**1,351,700,397**

Orden	
Valores en Depósito	
Fondos en Administración	**10,636,866**
Responsabilidades por Fianzas en Vigor	
Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	
Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	
Reclamaciones Contingentes	
Reclamaciones Pagadas	
Reclamaciones Canceladas	
Recuperaciones de Reclamaciones Pagadas	
Pérdida Fiscal por Amortizar	
Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	
Cuentas de Registro	**440,073,434**
Operaciones con Productos Derivados	
Operaciones con Valores Otorgadas en Préstamo	
Garantías Recibidas por Derivados	
Garantías Recibidas por Reporto	**40,256,772**

El capital pagado incluye la cantidad de $1,647,753.44 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: www.elpotosi.com.mx/institucion-financiera.htm.

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. José Víctor Guzmán Flores, miembro de la sociedad denominada Marcelo de los Santos y Cía., S.C. Contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; así mismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Jorge Manuel Ochoa Ugalde.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados y el Reporte sobre la Solvencia y Condición Financiera se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: www.elpotosi.com.mx/institucion-financiera.htm, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2016.

San Luis Potosí, S.L.P., 16 de Febrero de 2017.

Director General	Subdirector de Finanzas
C.P. Sergio Meza Tello	**C. P. Héctor Domingo Ramos San Román**
Rúbrica.	Rúbrica.
Auditor Interno	Gerente de Contabilidad
C.P. Raymundo Sergio Jasso Hernández	**C.P. Humberto Rico Arce**
Rúbrica.	Rúbrica.

SEGUROS EL POTOSI, S.A. **Anexo 22.1.2**

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016

(Cifras en Pesos)

Primas			
Emitidas		1,515,608,291	
(-) Cedidas		404,370,507	
De Retención		**1,111,237,784**	
(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor		**(16,339,385)**	
Primas de Retención Devengadas			**1,127,577,169**
(-) Costo Neto de Adquisición		**398,575,155**	
Comisiones a Agentes	196,810,198		
Compensaciones Adicionales a Agentes	73,762,119		
Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0		
(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	28,709,296		

Cobertura de Exceso de Pérdida	6,901,465		
Otros	149,810,669		
(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Pendientes de Cumplir		**505,965,447**	
Siniestralidad y Otras Obligaciones Pendientes de Cumplir	506,586,269		
(-) Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	620,822		
Reclamaciones	0		
Utilidad (Pérdida) Técnica			**223,036,567**
(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		**(3,954,959)**	
Reserva para Riesgos Catastróficos	(3,954,959)		
Reserva para Seguros Especializados	0		
Reserva de Contingencia	0		
Otras Reservas	0		
Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		0	
Utilidad (Pérdida) Bruta			**226,991,526**
(-) Gastos de Operación Netos		**217,384,674**	
Gastos Administrativos y Operativos	126,423,115		
Remuneraciones y Prestaciones al Personal	87,266,519		
Depreciaciones y Amortizaciones	3,695,041		
Utilidad (Pérdida) de la Operación			**9,606,852**
Resultado Integral de Financiamiento		**38,307,574**	
De Inversiones	28,625,477		
Por Venta de Inversiones	1,788,276		
Por Valuación de Inversiones	(5,757,228)		
Por Recargo sobre Primas	11,504,820		
Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0		
Por Reaseguro Financiero	0		
Intereses por créditos	0		
(-) Castigos preventivos por Importes recuperables de reaseguro	55,728		
(-) Castigos preventivos por riesgos crediticios	1,168,525		
Otros	1,617,567		
Resultado Cambiario	1,752,915		
(-) Resultado por Posición Monetaria	0		
Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		**661,590**	
Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad			**48,576,016**
(-) Provisión para el Pago del Impuestos a la Utilidad		**11,701,494**	
Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuadas			**36,874,522**
Operaciones Discontinuadas			**0**
Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			**36,874,522**
Participación Controladora			**0**
Participación No Controladora			**0**

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución por el período arriba mencionado, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

San Luis Potosí, S.L.P., a 16 de Febrero de 2017.

Director General
C.P. Sergio Meza Tello
Rúbrica.

Subdirector de Finanzas
C. P. Héctor Domingo Ramos San Román
Rúbrica.

Auditor Interno
C.P. Raymundo Sergio Jasso Hernández
Rúbrica.

Gerente de Contabilidad
C.P. Humberto Rico Arce
Rúbrica.

(R.- 446022)

SEGUROS MONTERREY NEW YORK LIFE, S.A. DE C.V. Y SUBSIDIARIAS

BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

(cifras en pesos)

Activo		
Inversiones		**94,074,687,466.73**
Valores y operaciones con productos derivados	**89,441,836,931.40**	
Valores	**89,441,836,931.40**	
Gubernamentales	63,403,677,796.99	
Empresas Privadas. Tasa Conocida	17,088,987,255.89	
Empresas Privadas. Renta Variable	5,879,609,800.32	
Extranjeros	2,942,639,376.33	
Dividendos por sobrar Sobre Títulos de Capital	0.00	
(-) Deterioro de Valores	0.00	
Inversiones en Valores otorgados en Préstamo	0.00	
Valores Restringidos	126,922,701.87	
Operaciones con Productos Derivados	**0.00**	
Deudor por Reporto	0.00	
Cartera de Crédito (Neto)	**4,118,852,626.21**	
Cartera de Crédito Vigente	4,134,837,586.32	
Cartera de Crédito Vencida	1,084,462.38	
(-) Estimaciones Preventivas por Riesgo Crediticio	17,069,422.49	
Inmuebles (Neto)	**513,997,909.12**	
Inversiones para Obligaciones Laborales		**320,417,119.08**
Disponibilidad		**169,525,171.14**
Caja y Bancos	169,525,171.14	
Deudores		**5,553,230,732.78**
Por Primas	5,048,803,239.65	
Deudor por Prima por Subsidio Daños	0.00	
Adeudos a Cargo de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal	0.00	
Agentes y Ajustadores	6,359,096.98	
Documentos por Cobrar	6,999,988.78	
Deudores por Responsabilidades de Fianzas por Reclamaciones Pagadas	0.00	
Otros	500,565,729.56	
(-) Estimación para Castigos	9,497,322.19	
Reaseguradores y Reafianzadores (Neto)		**198,352,529.72**
Instituciones de Seguros y de Fianzas	49,207,526.56	
Depósitos Retenidos	0.00	
Importes Recuperables de Reaseguro	149,151,250.82	
(-) Estimación Preventiva de Riesgos Crediticios de Reaseguradores Extranjeros	6,247.66	
Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
(-) Estimación para Castigos	0.00	
Inversiones Permanentes		**0.00**
Subsidiarias	0.00	
Asociadas	0.00	
Otras Inversiones Permanentes	0.00	
Otros Activos		**1,150,357,088.04**
Mobiliario y Equipo (Neto)	188,013,433.34	
Activos Adjudicados (Neto)	0.00	

Diversos	601,379,772.30	
Activos Intangibles Amortizables (Netos)	360,963,882.40	
Activos Intangibles de Larga Duración (Netos)	0.00	
Suma del Activo		**101,466,570,107.49**
		==========
Pasivo		
Reservas Técnicas		**83,496,849,339.97**
De Riesgos en Curso	79,327,346,272.75	
Seguros de Vida	76,654,639,165.97	
Seguros de Accidentes y Enfermedades	2,672,707,106.78	
Seguros de Daños	0.00	
Reafianzamiento Tomado	0.00	
De Fianzas en Vigor	0.00	
Reservas de obligaciones Pendientes de Cumplir	**4,169,503,067.22**	
Por Pólizas Vencidas y Siniestros Ocurridos Pendientes de Pago	1,704,675,519.90	
Por Siniestros Ocurridos y No Reportados y Gastos de Ajuste Asignados a los Siniestros	1,859,911,113.78	
Por Fondos en Administración	558,720,318.01	
Por primas en Depósito	46,196,115.53	
Reserva de Contingencia	**0.00**	
Riesgos Catastróficos	0.00	
Reservas para Obligaciones Laborales		**309,064,138.18**
Acreedores		**2,309,817,060.95**
Agentes y Ajustadores	1,096,654,930.79	
Fondos en Administración de Pérdidas	1,611,431.02	
Acreedores por Responsabilidades de Fianzas por Pasivos Constituidos	0.00	
Diversos	1,211,550,699.14	
Reaseguradores y Reafianzadores		**8,536,588.25**
Instituciones de Seguros y Fianzas	8,536,588.25	
Depósitos Retenidos	0.00	
Otras Participaciones	0.00	
Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
Operaciones con Productos Derivados. Valor Razonable (parte pasiva) al momento de la adquisición		**0.00**
Financiamientos Obtenidos		**0.00**
Emisión de Deuda	0.00	
Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
Otros Títulos de Crédito	0.00	
Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
Otros Pasivos		**2,487,325,122.23**
Provisión para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	272,819,604.39	
Provisión para el Pago de Impuestos	773,512,467.66	
Otras Obligaciones	618,115,437.97	
Créditos Diferidos	822,877,612.21	
Suma del Pasivo		**88,611,592,249.58**
Capital Contable		
Capital Contribuido		**1,731,502,013.22**
Capital o Fondo Social Pagado	**1,731,502,013.22**	
Capital o Fondo Social	1,731,502,013.22	

(-) Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
Obligaciones Subordinadas de Conversión		
Obligatoria a Capital	**0.00**	
Capital Ganado		**11,123,475,844.69**
Reservas	**836,765,147.73**	
Legal	881,593,029.73	
Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
Otras	(44,827,882.00)	
Superávit por Valuación	**4,203,537,417.92**	
Inversiones Permanentes	**0.00**	
Resultados o Remanente de Ejercicios Anteriores	**4,500,169,132.75**	
Resultado o Remanente del Ejercicio	**1,583,004,146.29**	
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	**0.00**	
Participación Controladora	12,854,977,857.91	
Participación No Controladora	0.00	
Suma del Capital		**12,854,977,857.91**
Suma del Pasivo y Capital		**101,466,570,107.49**
		==========
Orden		
Valores en Depósito	0.00	
Fondos de Administración	1,102,281,114.12	
Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0.00	
Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00	
Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0.00	
Reclamaciones Contingentes	0.00	
Reclamaciones Pagadas	0.00	
Reclamaciones Canceladas	0.00	
Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00	
Pérdida Fiscal por Amortizar	0.00	
Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	0.00	
Cuentas de Registro	9,192,098,114.73	
Operaciones con Productos Derivados	0.00	
Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0.00	
Garantías Recibidas por Derivados	0.00	
Garantías Recibidas por Reporto	0.00	

El presente Balance General Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la Institución y sus subsidiarias hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Balance General Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros Consolidados y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: http://www.mnyl.com.mx/conocenos/informacion-financiera/index.aspx.

Los Estados Financieros Consolidados se encuentran dictaminados por el C.P.C. Eduardo González Dávila Garay, miembro de la sociedad denominada PricewaterhouseCoopers, S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por la Act. Marcela Abraham Ortiz de la sociedad Towers Watson Consultores México, S.A. de C.V.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros Consolidados y las Notas que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados dictaminados se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: http://www.mnyl.com.mx/conocenos/informacion-financiera/index.aspx, a partir de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes al cierre del ejercicio de 2016.

El Reporte sobre la Solvencia y Condición Financiera se ubicará para su consulta en Internet, en la página electrónica: http://www.mnyl.com.mx/conocenos/informacion-financiera/index.aspx, a partir de los noventa días hábiles siguientes al cierre del ejercicio de 2016.

Ciudad de México, a 1 de marzo de 2017

Director General	Directora Ejecutiva de Finanzas
Sr. Gary Raymond Bennett	**Act. María Guadalupe Isabel Huerta Sánchez**
Rúbrica.	Rúbrica.
Director de Administración Financiera	Auditor Interno
L.C. Francisco Javier López García	**L.C.P. José Luis Gutiérrez Saucedo**
Rúbrica.	Rúbrica.

SEGUROS MONTERREY NEW YORK LIFE, S.A. DE C.V. Y SUBSIDIARIAS

ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

(cifras en pesos)

Primas			
Emitidas		26,326,994,600.10	
(-) Cedidas		346,978,724.62	
De Retención		25,980,015,875.48	
(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor		5,599,816,953.82	
Primas de Retención Devengadas			**20,380,198,921.66**
(-) Costo Neto de Adquisición		4,820,528,462.01	
Comisiones a Agentes	2,492,884,116.10		
Compensaciones Adicionales a Agentes	1,022,979,359.35		
Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00		
(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	335,139.92		
Cobertura De Exceso De Pérdida	269,576,866.82		
Otros	1,035,423,259.66		
(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Pendientes de Cumplir		15,361,142,491.68	
Siniestralidad y otras Obligaciones Pendientes de Cumplir	15,608,076,059.18		
(-) Siniestralidad Recuperada del Reaseguro no Proporcional	246,933,567.50		
Reclamaciones	0.00		
Reclamaciones Recuperadas del Reaseguro y Reafianzamiento No Proporcional	0.00		
Utilidad (Pérdida) Técnica			**198,527,967.97**
(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		0.00	
Reserva para Riesgos Catastróficos	0.00		
Reserva para Seguros Especializados	0.00		
Reserva de Contingencia	0.00		

Otras Reservas	0.00		
Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		1,973,740.21	
Utilidad (Pérdida) Bruta			**200,501,708.18**
(-) Gastos de Operación Netos		2,419,546,807.97	
Gastos Administrativos y Operativos	1,219,739,580.20		
Remuneraciones y Prestaciones al Personal	1,084,319,083.18		
Depreciaciones y Amortizaciones	115,488,144.59		
Utilidad (Pérdida) de la Operación			**(2,219,045,099.79)**
Resultado integral de financiamiento		4,455,017,637.59	
De inversiones	4,035,790,136.17		
Por Venta de Inversiones	102,030,389.57		
Por Valuación de Inversiones	(183,761,738.64)		
Por Recargo sobre Primas	414,525,915.24		
Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00		
Por Reaseguro Financiero	0.00		
Interés por Créditos	114,138,633.94		
(-) Castigos Preventivos por Importes Recuperables de Reaseguro	5,956.13		
(-) Castigos Preventivos por Riesgos Crediticios	15,694,989.67		
Otros	894,600.27		
Resultado Cambiario	(12,899,353.16)		
(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00		
Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		0.00	
Utilidad (Pérdida) antes de impuestos a la utilidad			**2,235,972,537.80**
(-) Provisión para el pago de Impuestos a la Utilidad		652,968,391.51	
Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuadas			**1,583,004,146.29**
Operaciones Discontinuadas			**0.00**
Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			**1,583,004,146.29**
Participación Controladora			**1,583,004,146.29**
Participación No Controladora			**0.00**

El presente Estado de Resultados Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados de manera consolidada los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución y sus subsidiarias por el período arriba mencionado, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Ciudad de México, a 1 de marzo de 2017

Director General	Directora Ejecutiva de Finanzas
Sr. Gary Raymond Bennett	**Act. María Guadalupe Isabel Huerta Sánchez**
Rúbrica.	Rúbrica.
Director de Administración Financiera	Auditor Interno
L.C. Francisco Javier López García	**L.C.P. José Luis Gutiérrez Saucedo**
Rúbrica.	Rúbrica.

Notas de Revelación a los Estados Financieros Consolidados

Para el ejercicio 2016, la calificadora A.M. Best ha afirmado las siguientes calificaciones para esta Institución, de acuerdo con las escalas vigentes:

- Calificación de Fortaleza Financiera de “A++” (Superior)
- Calificación crediticia de emisor de Largo Plazo de “aa+”
- Calificación en Escala Nacional México de “aaa.MX”

Esta Institución presenta a continuación la información relativa a la cobertura de sus Reservas Técnicas, el nivel en que los Fondos Propios Admisibles cubren su Requerimiento de Capital de Solvencia, así como los recursos de Capital que cubren el Capital Mínimo Pagado:

Cobertura de Requerimientos Estatutarios						
Requerimiento Estatutario	Sobrante			Índice de Cobertura		
	Ejercicio 2016	Ejercicio 2015	Ejercicio 2014	Ejercicio 2016	Ejercicio 2015	Ejercicio 2014
Reservas técnicas **1**	12,871,051,165.59	6,526,745,339.79	5,486,838,680.55	1.15	1.09	1.09
Requerimiento de capital de solvencia **2**	8,435,388,741.81	4,338,988,633.41	3,750,444,560.09	2.90	2.49	2.46
Capital mínimo pagado **3**	12,386,641,878.73	7,095,734,041.82	6,236,379,330.77	271.13	158.99	145.67

Cifras en pesos

1 Inversiones que respaldan las reservas técnicas / base de inversión.

2 Fondos propios admisibles / Requerimiento de capital de solvencia.

Para el caso de los ejercicios anteriores a 2016, los índices de cobertura fueron calculados, de conformidad con la metodología aplicable a la determinación de las Reservas Técnicas y Capital Mínimo de Garantía correspondiente a la normatividad entonces vigente.

3 Los recursos de capital de la Institución computables de acuerdo a la regulación / Requerimiento de capital mínimo pagado para cada operación y/o ramo que tenga autorizados.

Ciudad de México, a 1 de marzo de 2017

Director General
Sr. Gary Raymond Bennett
Rúbrica.

Directora Ejecutiva de Finanzas
Act. María Guadalupe Isabel Huerta Sánchez
Rúbrica.

Director de Administración Financiera
L.C. Francisco Javier López García
Rúbrica.

Auditor Interno
L.C.P. José Luis Gutiérrez Saucedo
Rúbrica.

(R.- 446067)

SEGUROS VE POR MAS S.A,
GRUPO FINANCIERO VE POR MAS
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
(CIFRAS EN PESOS)

Activo		
Inversiones		**854,421,186.05**
Valores y Operaciones con Productos Derivados	**809,608,132.55**	
Valores	**809,608,132.55**	
Gubernamentales	658,771,996.12	
Empresas Privadas	150,836,136.43	
Tasa Conocida	53,758,294.11	
Renta Variable	97,077,842.32	
Extranjeros	0.00	
Div. por Cobrar sobre títulos de Capital	0.00	
(-) Deterioro de Valores	0.00	
Inversiones en Valores dados en Préstamo	0.00	
Valores Restringidos	0.00	
Operaciones con Productos Derivados	0.00	
Deudor por Reporto	**25,949.30**	
Cartera de Crédito (Neto)	**7,889,475.60**	
Cartera de Crédito Vigente	7,889,475.60	
Cartera de Crédito Vencida	0.00	
(-) Estimaciones Preventivas por Riesgo Crediticio	0.00	
Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
Inmuebles (Neto)	**36,897,628.60**	
Inversiones para Obligaciones Laborales al Retiro		**11,667,245.26**
Disponibilidad		**29,866,476.56**
Caja y Bancos	29,866,476.56	
Deudores		**428,791,558.81**
Por Primas	377,740,794.89	
Deudores por Prima por Subsidio Daños	0.00	
Adeudos a cargo de Dependencias y Entidades de la Admón. Púb. Fed.	2,094,491.37	
Agentes y Ajustadores	156,906.68	
Documentos por Cobrar	684,773.46	
Deudores por Responsabilidades de Fianzas.	0.00	
Otros	50,403,037.29	
(-) Estimación para Castigos	2,288,444.88	
Reaseguradores y Reafianzadores		**84,854,361.59**
Instituciones de Seguros y Fianzas	7,950,200.82	
Depósitos Retenidos	0.00	
Importes Recuperables de Reaseguro	76,931,707.61	
Estimación preventiva de riesgos crediticios de Reaseguro.	0.00	
Extranjeros Intermediarios de Reaseguro y Reafianzadores	27,546.84	
(-) Estimación para Castigos	0.00	
Otros Activos		**126,629,337.59**
Mobiliario y Equipo	10,473,532.16	
Activos Adjudicados	0.00	
Diversos	79,867,086.81	
Gastos Amortizables	47,098,095.33	
(-) Amortización	10,809,376.71	
Activos Intangibles	0.00	
Productos Derivados	0.00	
Suma Del Activo		**1,536,230,165.86**
Pasivo		
Reservas Técnicas		**1,025,138,407.85**
De Riesgos en Curso	**622,090,829.60**	
Seguros de Vida	202,317,514.85	
Seguros de Accidentes y Enfermedades	292,842041.00	

Seguros de Daños	126,931,273.75	
Reafianzamiento Tomado	0.00	
Fianzas en Vigor	0.00	
Reserva para Obligaciones pendientes de Cumplir	**320,463,120.95**	
Por pólizas vencidas y siniestros ocurridos pendientes de pago	212,093,162.40	
Por siniestros Ocurridos y No Reportados y Gtos. de ajuste	66,306,025.14	
Asignados a los Siniestros	12,311,346.06	
Por Fondos en Administración	3,442,556.43	
Por Primas en Depósito	26,310,030.92	
Reserva de Contingencia	**0.00**	
Reserva para Seguros Especializados	**0.00**	
Reserva de Riesgos Catastróficos	**82,584,457.30**	
Reserva Para Obligaciones Laborales al retiro		**10,703,634.37**
Acreedores		**146,151,890.94**
Agentes y Ajustadores	68,151,470.87	
Fondos en Administración de Pérdidas	123,520.94	
Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
Diversos	77,876,899.13	
Reaseguradores y Reafianzadores		**41,251,432.22**
Instituciones de Seguros y Fianzas	41,251,430.41	
Depósitos Retenidos	0.00	
Otras Participaciones	1.81	
Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
Operaciones con Productos Derivados		**0.00**
Financiamientos Obtenidos		**0.00**
Emisión de Deuda	**0.00**	
Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse En Acciones	0.00	
Otros Títulos de Crédito	0.00	
Contratos de Reaseguro Financiero	**0.00**	
Otros Pasivos		**80,982,782.78**
Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la utilidad	0.00	
Provisiones para el Pago de Impuestos	0.00	
Otras Obligaciones	66,777,260.95	
Créditos Diferidos	14,205,521.83	
Suma Del Pasivo		**1,304,228,148.16**
Capital		
Capital o Fondo Social Pagado		**169,733,000.01**
Capital o Fondo Social	169,733,000.01	
(-) Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital	0.00	
Capital Ganado		
Reservas		**3,475,758.50**
Legal	3,474,758.50	
Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
Otras	1,000	
Superávit por Valuación		**13,093,034.07**
Inversiones Permanentes		**0.00**
Resultados de Ejercicios Anteriores		**2,726,200.22**
Resultado del Ejercicio		**37,091,957.57**
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		**5,882,067.33**
Suma Del Capital		**232,002,017.70**
Suma Del Pasivo y Capital		**1,536,230,165.86**
Orden		
Fondos En Administración		0.00
Pérdida Fiscal Por Amortizar		104,589,206.00
Cuentas De Registro		112,988,612.01

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la Institución y sus subsidiarias hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables".

"El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben".

"Los Estados Financieros Consolidados y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros pueden ser consultados en Internet: https://www.vepormas.com/fwpf/storage/Inversionistas/docs/SGBG122016.pdf. Los Estados financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C Pedro Enrique Jiménez Castañeda, miembro de la sociedad denominada Galaz, Yamazaki, Ruiz Urquiza, S.C Cárdenas Dosal, S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a Seguros Ve por Más, S.A., Grupo Financiero Ve por Más.

Asimismo, las reservas técnicas de Seguros Ve por Más, S.A., Grupo Financiero Ve por Más. fueron dictaminadas por el Act. Alejandro Álvarez Maldonado, miembro de la sociedad denominada KPMG Cárdenas Dosal, S.C.

"El dictamen emitido por el auditor externo, los estados financieros y las notas que forman parte integrante de los estados financieros dictaminados y el reporte sobre la Solvencia y Condición Financiera, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: https://www.vepormas.com/fwpf/storage/Inversionistas/docs/SGBG122016.pdf a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2016".

El capital contribuido incluye la cantidad de $643,668.00, moneda nacional originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

Ciudad de México, a 15 de Febrero de 2017

Director General	Director de Administración y Finanzas
Juan Alberto Vélez Arredondo	**L.A Andrés Aviléz Barragán**
Rúbrica.	Rúbrica.
Directora de Auditoría Interna	Gerente de Contabilidad
Yanette Trujillo Ramírez	**C.P. Alberto Landeros Muñoz**
Rúbrica.	Rúbrica.

SEGUROS VE POR MAS S.A,
GRUPO FINANCIERO VE POR MAS
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1º. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016
(CIFRAS EN PESOS)

Primas			
Emitidas		1,505,799,942.08	
(-) Cedidas		118,992,139.29	
De Retención		1,386,807,802.79	
(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor		64,899,271.20	
Primas de Retención Devengadas			**1,321,908,531.59**
(-) Costo Neto de Adquisición		413,313,136.37	
Comisiones a Agentes	167,507,211.22		
Compensaciones Adicionales a Agentes	61,497,189.37		
Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00		
(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	19,909,947.80		
Cobertura de Exceso de Pérdida	52,545,486.24		
Otros	151,673,197.34		
(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		761,167,135.02	
Siniestralidad y Otras Obligaciones Pendientes de Cumplir	810,363,631.30		
Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	49,196,496.28		

Reclamaciones	0.00		
Utilidad (Pérdida) Técnica			**147,428,260.20**
(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		3,354,280.00	
Reserva para Riesgos Catastróficos	3,354,280.00		
Reserva para Seguros Especializados	0.00		
Reserva de Contingencia	0.00		
Otras Reservas	0.00		
Resultado de operaciones análogas y conexas		21,195,934.06	
Utilidad (Pérdida) Bruta			**165,269,914.26**
(-) Gastos de Operación Netos		142,481,544.98	
Gastos Administrativos y Operativos	122,495,564.36		
Remuneraciones y Prestaciones al Personal	2,668,170.93		
Depreciaciones y Amortizaciones	17,317,809.69		
Utilidad (Pérdida) de la Operación			**22,788,369.28**
Resultado Integral De Financiamiento		24,150,618.86	
De Inversiones	(7,159,433.12)		
Por Venta de Inversiones	(1,252,788.93)		
Por Valuación de Inversiones	8,095,851.39		
Por Recargo sobre primas	18,348,441.24		
Por Emisión De Instrumentos De Deuda	0.00		
Por Reaseguro Financiero	0.00		
Intereses por Crédito	0.00		
(-) Castigos preventivos por importes recuperables de reaseg.	28,666.87		
(-) Castigos preventivos por riesgos crediticios	0.00		
Otros	(622,892.35)		
Resultado Cambiario	6,770,107.50		
(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00		
Participación en el Resultado de Inversiones permanentes		0.00	
Utilidad (Pérdida) Antes de Impuestos a la Utilidad y PRS			**46,938,988.14**
(-) Provisión para el Pago del Impuesto a la Utilidad		9,847,030.57	
Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuadas			**37,091,957.57**
Operaciones Discontinuadas			0.00
Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			**37,091,957.57**
Participación Controladora			**0.00**
Participación No Controladora			**0.00**

"El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados de manera consolidada los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución y sus subsidiarias por el período arriba mencionado, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

"El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben."

Ciudad de México, a 15 de Febrero de 2017

Director General
Juan Alberto Vélez Arredondo
Rúbrica.

Director de Administración y Finanzas
L.A Andrés Aviléz Barragán
Rúbrica.

Directora de Auditoría Interna
Yanette Trujillo Ramírez
Rúbrica.

Gerente de Contabilidad
C.P. Alberto Landeros Muñoz
Rúbrica.

(R.- 445995)

THONA SEGUROS, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
(Cifras en Pesos)

	ACTIVO		
	Inversiones		**159,424,971.85**
	Valores y Operaciones con Productos Derivados	**159,424,971.85**	
	Valores	**159,424,971.85**	
	Gubernamentales	159,424,971.85	
	Empresas Privadas Tasa Conocida	0.00	
	Empresas Privadas Renta Variable	0.00	
	Extranjeros	0.00	
	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
	(-)Deterioro de Valores	0.00	
	Inversiones en Valores Dados en Préstamo	0.00	
	Valores Restringidos	0.00	
	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
	Deudor por Reporto	0.00	
	Cartera de Crédito (Neto)	0.00	
	Cartera de Crédito Vigente	0.00	
	Cartera de Crédito Vencida	0.00	
	(-)Estimaciones Preventivas por Riesgo Crediticio	0.00	
	Inmuebles Neto	0.00	
	Inversiones para Obligaciones Laborales		**0.00**
	Disponibilidad		**28,755,846.24**
	Caja y Bancos	28,755,846.24	
	Deudores		**438,990,988.98**
	Por Primas	427,893,135.06	
	Deudor por Prima por Subsidio Daños	0.00	
	Adeudos a Cargo de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal	0.00	
	Agentes y Ajustadores	1,245,921.78	
	Documentos por Cobrar	3,023,984.73	
	Deudores por Responsabilidades de Fianzas por Reclamaciones Pagadas	0.00	
	Otros	6,827,947.41	
	(-)Estimación para Castigos	0.00	
	Reaseguradores y Reafianzadores (Neto)		**604,361,355.98**
	Instituciones de Seguros y Fianzas	43,536,132.72	
	Depósitos Retenidos	0.00	
	Importes Recuperables de Reaseguro	561,295,411.84	
	(-)Estimación preventiva de riesgos crediticios de Reaseguradores Extranjeros y Reafianzamiento	470,188.58	
	(-)Estimación para Castigos	0.00	
	Inversiones Permanentes		**0.00**
	Subsidiarias	0.00	
	Asociadas	0.00	
	Otras Inversiones Permanentes	0.00	
	Otros Activos		**49,239,086.10**
	Mobiliario y Equipo (Neto)	2,492,741.10	
	Activos Adjudicados (Neto)	0.00	
	Diversos	23,186,751.95	
	Activos Intangibles Amortizables (Neto)	17,801,159.93	
	Activos Intangibles de Larga Duración (Neto)	5,758,433.12	
	Productos Derivados	0.00	
	SUMA DEL ACTIVO		**1,280,772,249.15**
	PASIVO		
	Reservas Técnicas		**693,371,514.21**
	De Riesgos en Curso	**403,773,295.83**	
	Vida	386,550,612.22	
	Accidentes y Enfermedades	17,222,683.61	
	Seguros de Daños	0.00	

	Reafianzamiento Tomado	0.00	
	Fianzas en Vigor	0.00	
	Reserva Para Obligaciones Pendientes de Cumplir	**289,598,218.38**	
	Por Pólizas Vencidas y Siniestros Ocurridos Pendientes de Pago	101,543,056.27	
	Por Siniestros Ocurridos y no Reportados y Gastos de Ajuste Asignados a los siniestros	187,795,223.96	
	Por Fondos de Seguros en Administración	0.00	
	Por Primas en Depósito	259,938.15	
	Reserva de Contingencia		**0.00**
	Reserva Para Seguros Especializados		**0.00**
	Reserva Para Riesgos Catastróficos		**0.00**
	Reservas para Obligaciones Laborales		**0.00**
	Acreedores		**186,599,839.18**
	Agentes y Ajustadores	53,509,032.12	
	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas por Pasivos Constituidos	0.00	
	Diversos	133,090,807.06	
	Reaseguradores y Reafianzadores		**310,747,179.00**
	Instituciones de Seguros y Fianzas	281,378,964.13	
	Depósitos Retenidos	28,874,204.87	
	Otras Participaciones	494,010.00	
	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
	Operaciones con Productos Derivados Valor Razonable (parte pasiva) al momento de la adquisición		**0.00**
	Financiamientos Obtenidos		**0.00**
	Emisión de Deuda	0.00	
	Por Obligaciones Subordinadas	0.00	
	No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
	Otros Títulos de Crédito	0.00	
	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
	Otros Pasivos		**18,048,660.44**
	Provisión para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	0.00	
	Provisión para el Pago de Impuestos	11,695,231.00	
	Otras Obligaciones	5,996,675.54	
	Créditos Diferidos	356,753.90	
	SUMA DEL PASIVO		**1,208,767,192.83**
	CAPITAL CONTABLE		
	Capital Contribuido		
	Capital o Fondo Social Pagado		**99,148,640.00**
	Capital o Fondo Social	99,148,640.00	
	(-)Capital o Fondo no Suscrito	0.00	
	(-)Capital o Fondo no Exhibido	0.00	
	(-)Acciones Propias Recompradas	0.00	
	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		**0.00**
	Capital Ganado		
	Reservas		**525,000.54**
	Legal	0.00	
	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
	Otras	525,000.54	
	Superávit por Valuación		**39,559.80**
	Inversiones Permanentes		**0.00**
	Resultados o Remanentes de Ejercicios Anteriores		**(40,134,699.59)**
	Resultado o Remanente del Ejercicio		**12,426,555.57**
	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		**0.00**
	SUMA DEL CAPITAL		**72,005,056.32**
	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL		**1,280,772,249.15**

	CUENTAS DE ORDEN	**177,855,177.69**	
	Valores en Depósito	**0.00**	
	Fondos en Administración	**10,500.00**	
	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	**0.00**	
	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	**0.00**	
	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	**0.00**	
	Reclamaciones Contingentes	**0.00**	
	Reclamaciones Pagadas	**0.00**	
	Reclamaciones Canceladas	**0.00**	
	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	**0.00**	
	Pérdida Fiscal por Amortizar	**23,632,614.00**	
	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	**0.00**	
	Cuentas de Registro	154,212,063.69	
	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0.00	
	Garantías Recibidas por Derivados	0.00	
	Garantías Recibidas por Reporto	0.00	

El presente Balance General Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la Institución (o en su caso, Sociedad Mutualista o Sociedad Controladora), y sus subsidiarias hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en internet, en la página electrónica: **http://thonaseguros.mx/revelacion/estados-financieros/2016**

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por la C.P.C María Eugenia Sánchez Rangel, miembro de la sociedad denominada Prieto, Ruíz de Velasco y Cía., S.C. contratada para prestar los servicios de auditoria externa a esta institución; así mismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Actuario Rocío Gómez Reyes en la parte de Vida y por el Actuario Marcela Abraham Ortiz en el ramo de Accidentes y Enfermedades, ambos miembros de la Firma Towers Watson Consultores México, S.A. de C.V.

El dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros Consolidados, las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados dictaminados y el Reporte sobre la Solvencia y Condición Financiera, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica **http://thonaseguros.mx/revelacion/estados-financieros/2016,** a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2016.

Fecha de elaboración 28 de Febrero de 2017

Director General
Alvaro Ambrosi Cortés
Rúbrica.

Contralor Interno
Silvana Melgoza Meza
Rúbrica.

Auditor Interno
Roberto González Ramírez
Rúbrica.

Director de Finanzas
Moisés Flores Vázquez
Rúbrica.

THONA SEGUROS, S.A. DE C.V.
ESTADO DE RESULTADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
(Cifras en pesos)

	Primas			
	Emitidas		2,096,650,122.62	
	(-)Cedidas		941,679,213.32	
	De Retención		**1,154,970,909.30**	
	(-)Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y Fianzas en Vigor		**134,530,828.25**	
	Primas de Retención Devengadas			**1,020,440,081.05**
	(-)Costo Neto de Adquisición		**698,245,429.49**	
	Comisiones a Agentes	263,038,998.24		
	Compensaciones Adicionales a Agentes	21,861,429.87		
	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00		
	(-)Comisiones por Reaseguro Cedido	33,308,029.49		
	Cobertura de Exceso de Pérdida	5,840,100.00		
	Otros	440,812,930.87		

	(-)Costo Neto de Siniestralidad. Reclamaciones y Otras Obligaciones Pendiente de Cumplir		**232,330,527.42**	
	Siniestralidad y Otras Obligaciones Pendientes de Cumplir	232,330,527.42		
	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro no Proporcional	0.00		
	Reclamaciones	0.00		
	Utilidad (Pérdida) Técnica			**89,864,124.14**
	(-)Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		**0.00**	
	Reserva para Riesgos Catastróficos	0.00		
	Reserva para Seguros Especializados	0.00		
	Reserva de Contingencia	0.00		
	Otras Reservas	0.00		
	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		**34,628.29**	
	Utilidad (Pérdida) Bruta			**89,898,752.43**
	(-)Gastos de Operación Netos		**85,794,338.83**	
	Gastos Administrativos y Operativos	83,894,254.18		
	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	0.00		
	Depreciaciones y Amortizaciones	1,900,084.65		
	Utilidad (Pérdida) de la Operación			**4,104,413.60**
	Resultado Integral del Financiamiento		**8,372,747.90**	
	De Inversiones	198,025.10		
	Por Venta de Inversiones	6,568,260.42		
	Por Valuación de Inversiones	150,597.66		
	Por Recargos sobre Primas	404,484.34		
	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00		
	Por Reaseguro Financiero	0.00		
	Castigos Preventivos por importes recuperables de reaseguro	0.00		
	Castigos Preventivos por riesgos crediticios	0.00		
	Otros	1,051,380.38		
	Resultado Cambiario	0.00		
	(-)Resultado por Posición Monetaria	0.00		
	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		**0.00**	
	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad			**12,477,161.50**
	(-)Provisión para el Pago del Impuestos a la Utilidad		**50,605.93**	
	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuadas			**12,426,555.57**
	Operaciones Discontinuadas			**0.00**
	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			**12,426,555.57**

El presente Estado de Resultados Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados de manera consolidada los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución (o en su caso, Sociedad Mutualista o Sociedad Controladora) y sus subsidiarias por el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Fecha de elaboración 28 de Febrero de 2017

Director General
Alvaro Ambrosi Cortés
Rúbrica.

Contralor Interno
Silvana Melgoza Meza
Rúbrica.

Auditor Interno
Roberto González Ramírez
Rúbrica.

Director de Finanzas
Moisés Flores Vázquez
Rúbrica.

ANEXO 24.1.3. THONA SEGUROS S.A. DE C.V.

ESTRUCTURA DE LA NOTA DE REVELACIÓN MEDIANTE LA CUAL LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DEBERÁN DAR A CONOCER AL PÚBLICO LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA COBERTURA DE SU BASE DE INVERSIÓN Y, EN EL CASO DE LAS INSTITUCIONES, EL NIVEL EN QUE LOS FONDOS PROPIOS ADMISIBLES CUBREN SU RCS, ASÍ COMO LOS RECURSOS DE CAPITAL QUE CUBREN EL CAPITAL MÍNIMO PAGADO.

COBERTURA DE REQUERIMIENTOS ESTATUTARIOS						
REQUERIMIENTO ESTATUTARIO	**SOBRANTE (FALTANTE)**			**INDICE DE COBERTURA**		
	Ejercicio 2016	**Ejercicio 2015**	**Ejercicio 2014**	**Ejercicio 2016**	**Ejercicio 2015**	**Ejercicio 2014**
Reservas técnicas [1]	33,183,257.10	8,101,548.51	17,826,699.04	1.04786	1.03684	1.29855
Requerimiento de capital de solvencia [2]	46,200,687.75	10,962,730.53	7,263,306.69	3.11674	1.22791	1.18055
Capital mínimo pagado [3]	26,150,896.43	14,612,429.11	10,288,818.33	1.57031	1.32537	1.23868

[1] Inversiones que respaldan las reservas técnicas/base de inversión.

[2] Fondos propios admisibles/requerimiento de capital de solvencia

Para el caso de los ejercicios anteriores a 2015, las Instituciones deberán revelar los índices de cobertura, de conformidad con la metodología aplicable a la determinación de las Reservas Técnicas y Capital Mínimo de Garantía correspondiente a la normatividad entonces vigente.

[3] Los recursos de capital de la Institución computables de acuerdo a la regulación/Requerimiento de capital mínimo pagado para cada operación y/o ramo que tenga autorizados.

Fecha de elaboración 28 de febrero de 2017

(R.- 446026)

PREVEM SEGUROS, S.A. DE C.V.

Haciendo referencia a los estados financieros publicados el día 27 de Febrero de 2017, se complementa con la siguiente información:

De acuerdo al Título 24 De la revelación de información, Del capítulo 24.1, Disposiciones 24.1.8, inciso V cobertura de requerimiento estatutarios.

Anexo 24.1.3

Cobertura de requerimientos estatutarios						
Requerimiento Estatutario	**Sobrante (Faltante)**			**Índice de Cobertura**		
	Ejercicio Actual 2016	Ejercicio Anterior 2015	Ejercicio Anterior 2014	Ejercicio Actual 2016	Ejercicio Anterior 2015	Ejercicio Anterior 2014
Reservas técnicas[1]	29,696,661	3,480,758	2,187,546	1.29	1.04	1.05
Requerimiento de capital de solvencia[2]	48,190,217	9,404,517	4,769,139	1.29	1.55	1.47
Capital mínimo pagado[3]	67,956,135	47,281,175	51,413,568	8.17	6.16	6.96

[1] Inversiones que respaldan las reservas técnicas / base de inversión.

[2] Fondos propios admisibles / requerimiento de capital de solvencia.

Para el caso de los ejercicios anteriores a 2015, las Instituciones deberán revelar los índices de cobertura, de conformidad con la metodología aplicable a la determinación de las Reservas Técnicas y Capital Mínimo de Garantía correspondiente a la normatividad entonces vigente.

[3] Los recursos de capital de la Institución computables de acuerdo a la regulación / Requerimiento de capital mínimo pagado para cada operación y/o ramo que tenga autorizados.

De acuerdo a la Disposiciones 24.1.8, inciso VI. Calificación de Solidez Financiera.

Acorde a lo establecido en la Circular única de Seguros y Fianzas, Disposición 24.1.4, referente a dar a conocer al público en general, como una nota de revelación a los estados financieros básicos anuales, el nivel de riesgo conforme a la calificación de calidad crediticia, se da a conocer que el 05 Diciembre 2016, la calificadora Verum Calificadora de Valores, S.A.P.I. de C.V., otorgó a Prevem Seguros SA de CV la calificación de fortaleza financiera del asegurador de 'A-/M', con perspectiva positiva.

Ciudad de México 03 de Marzo de 2017.
Director de Administración y Finanzas
Fernando Mayorga Hernández
Rúbrica.

(R.- 445987)

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 018/2017 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 VINCULACION CON EL SECTOR PRIVADO Y ACADEMICO		
Código del Puesto	04-514-1-M1C021P-0000076-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 PARTICIPACION CIUDADANA PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COORDINAR LOS MECANISMOS DE COLABORACION INSTITUCIONAL ENTRE LOS DISTINTOS NIVELES DE GOBIERNO Y LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR PRIVADO Y ACADEMICO QUE PARTICIPAN EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, SE FORTALEZCAN GRADUALMENTE, CON EL PROPOSITO DE ARMONIZAR ESTE VINCULO CON EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DE LA SUBSECRETARIA EN MATERIA DE PREVENCION FOMENTANDO CON ELLO, UNA RELACION DE CORRESPONSABILIDAD DE LOS SECTORES PRIVADO Y ACADEMICO CON EL TEMA DE PREVENCION. 2. COORDINAR EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMO DE VINCULACION CON EL SECTOR EMPRESARIAL Y ESTA DIRECCION GENERAL REFERENTE AL TEMA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL PROPOSITO DE FOMENTAR SU INTERES, PARTICIPACION E IMPLEMENTACION EN LOS DISTINTOS SECTORES DE LA SOCIEDAD Y EN LOS DIVERSOS PUNTOS DEL TERRITORIO NACIONAL, CONTRIBUYENDO A LOGRO DE LOS OBJETIVOS		

	PLANTEADOS POR LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 3. EVALUAR Y AUTORIZAR EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA EN CONJUNCION CON INSTANCIAS DEL SECTOR PRIVADO INVOLUCRADAS EN LA MATERIA, CON EL FIN DE PROMOVER LA PARTICIPACION DE ESA FRACCION DE LA SOCIEDAD Y ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACION PARA LA CONSECUCION DE LAS METAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 4. EVALUAR Y AUTORIZAR EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA EN COORDINACION CON INSTITUCIONES DEL SECTOR ACADEMICO INVOLUCRADAS EN LA MATERIA, CON EL FIN DE IMPULSAR LA PARTICIPACION DE ESA FRACCION DE LA SOCIEDAD Y ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACION PARA LA CONSECUCION DE LAS METAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 5. ANALIZAR LOS CONVENIOS QUE EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, ASI COMO DE PARTICIPACION CIUDADANA, SE REALICEN ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS SECTORES PRIVADO Y ACADEMICO, PARA CONOCER SU VIGENCIA Y LOS ALCANCES DE CADA UNO DE ELLOS, CON EL PROPOSITO DE ESTABLECER MECANISMOS QUE PERMITAN VERIFICAR Y DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS PLANTEADOS POR LA SUBSECRETARIA. 6. DIRIGIR EL SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS QUE EN MATERIA DE PARTICIPACION Y PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA SE REALICEN ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS SECTORES PRIVADO Y ACADEMICO, CON LE PROPOSITO DE IDENTIFICAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO Y EN SU CASO PROPONER LAS ACCIONES Y/O PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN OPTIMIZAR LOS RESULTADOS ESPERADOS. 7. DETERMINAR LOS CONTENIDOS DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE PREVENCION CON LA COLABORACION DE EXPERTOS EN LA MATERIA, CON EL PROPOSITO INCIDIR EN LA SOCIEDAD Y ASEGURAR QUE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA SUBSECRETARIA ESTEN EN CONCORDANCIA CON LOS DEL PRONAPRED. 8. FORMULAR PROPUESTAS PARA ESTABLECER CONVENIOS DE CONCERTACION EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA CON DEPENDENCIAS DEL SECTOR PRIVADO Y ACADEMICAS, CON EL PROPOSITO DE FOMENTAR EL DESARROLLO SOCIAL, CULTURAL Y ECONOMICO DE LAS COMUNIDADES, ASI COMO DE PROGRAMAS DE SALUD, EDUCACION, VIVIENDA, EMPLEO, DEPORTE Y DESARROLLO URBANO PARA LA

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA.
9. DIRIGIR LA FORMULACION DE DIAGNOSTICOS QUE CONTENGA LA INFORMACION SOBRE LOS DELITOS Y TENDENCIAS DELICTIVAS QUE AFECTAN AL SECTOR PRIVADO EN SU DESARROLLO E INVERSION EN SEGURIDAD, CON EL PROPOSITO DE IDENTIFICAR TEMAS PRIORITARIOS O EMERGENTES QUE PONEN EN RIESGO O AFECTAN DIRECTAMENTE LA SEGURIDAD DEL SECTOR EMPRESARIAL Y CON ELLO PREVENIR LAS TENDENCIAS DELICTIVAS EN CONJUNTO.
10. COORDINAR EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LAS EMPRESAS Y ORGANISMOS DEL SECTOR PRIVADO, CON EL PROPOSITO FORTALECER LA PARTICIPACION DEL SECTOR EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA DE CONFORMIDAD A LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA SUBSECRETARIA.
11. ESTABLECER MECANISMOS PARA LA COLABORACION DEL SECTOR PRIVADO EN LA GENERACION DE PROPUESTAS, ASI COMO PARA LA EJECUCION DE POLITICAS PUBLICAS, PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y DELINCUENCIA, CON EL PROPOSITO DE FORTALECER LA VINCULACION CON EL SECTOR PRIVADO Y CON ELLO FOMENTAR SU PARTICIPACION EN LA MATERIA.
12. ASESORAR EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y DELINCUENCIA A LAS INSTANCIAS SUPERIORES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS QUE PERMITAN OPTIMIZAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil y Requisitos</td><td>ESCOLARIDAD
LICENCIATURA O PROFESIONAL
TITULADO</td><td>CARRERA GENERICA:
• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
• DERECHO
• ECONOMIA
• POLITICAS PUBLICAS
• RELACIONES INTERNACIONALES
• PERIODISMO
• ADMINISTRACION
• HUMANIDADES
• SOCIOLOGIA
• EDUCACION
• DEMOGRAFIA
• PSICOLOGIA
VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL
8 AÑOS</td><td>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:
• ADMINISTRACION PUBLICA
• ECONOMIA GENERAL
• DERECHO Y LEGISLACION</td></tr>
</table>

		NACIONALES • RELACIONES PUBLICAS • PROBLEMAS SOCIALES • INSTITUCIONES POLITICAS • CULTURA • OPINION PUBLICA • ETICA DE GRUPO • FILOSOFIA GENERAL • HISTORIA GENERAL • RELACIONES INTERNACIONALES • SISTEMAS POLITICOS • VIDA POLITICA • DERECHO INTERNACIONAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE PROGRAMACION Y EJERCICIO DEL GASTO DE UNIDADES DE SEGURIDAD PUBLICA Y NACIONAL		
Código del Puesto	04-811-1-M1C019P-0000540-E-C-O		
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 PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ASESORAR A LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS TIPIFICADOS COMO DE SEGURIDAD PUBLICA Y NACIONAL EN LOS PROCESOS DE MODIFICACION PROGRAMATICO-ADMINISTRATIVA, ASI COMO DE LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS DE SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS, PARA CUENTEN CON LA INFORMACION TECNICA Y NORMATIVA QUE CONTRIBUYA EN EL EJERCICIO Y USO RACIONAL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AUTORIZADOS. 2. PROPONER Y DESARROLLAR LINEAMIENTOS ESPECIFICOS EN MATERIA DE PLANEACION, PROGRAMACION Y ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO, PARA ASEGURAR LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS EN LA OPERACION DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS CLASIFICADOS COMO DE		

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">SEGURIDAD PUBLICA Y NACIONAL DE LA SECRETARIA.
3. DEFINIR E INSTRUMENTAR MECANISMOS ORIENTADOS AL CONTROL Y GESTION DE LA RECUPERACION DE EXCEDENTES ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS CON RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE SEGURIDAD PUBLICA Y NACIONAL, PARA CONTAR CON LA DOCUMENTACION JUSTIFICATORIA Y COMPROBATORIA DEL EJERCICIO DEL GASTO CORRESPONDIENTE.
4. DIRIGIR LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS DE INVERSION Y TRAMITES PRESUPUESTALES REQUERIDOS POR LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE SEGURIDAD PUBLICA Y NACIONAL, PARA CONTRIBUIR EN LA DETERMINACION DE SU VIABILIDAD EN APEGO A LA LEGISLACION RESPECTIVA.
5. ESTABLECER LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL EJERCICIO DEL GASTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS CLASIFICADOS COMO DE SEGURIDAD PUBLICA Y NACIONAL, PARA ASEGURAR LA REGULACION DEL GASTO PUBLICO DURANTE EL EJERCICIO FISCAL.
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.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil y Requisitos</td><td>ESCOLARIDAD
LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE</td><td>CARRERA GENERICA:
• ADMINISTRACION
• CONTADURIA
• ECONOMIA
• FINANZAS
• SOCIOLOGIA
VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL
4 AÑOS</td><td>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:
• ADMINISTRACION PUBLICA
• ECONOMIA GENERAL
• CIENCIAS POLITICAS
• POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
• CONTABILIDAD
VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES GERENCIALES</td><td>1. LIDERAZGO SISEPH
2. VISION ESTRATEGICA SISEPH
NIVEL 4 DIRECCION DE AREA</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES TECNICAS</td><td>VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN</td></tr>
</table>

		LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) TECNICA DE VINCULACION		
Código del Puesto	04-215-1-M1C018P-0000583-E-C-T		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$57,251.79 (CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 79/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ESTABLECER MECANISMOS DE VINCULACION INSTITUCIONALES ENTRE EL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL CON LOS PODERES DE LA UNION, ASI COMO CON ORGANISMOS AUTONOMOS, PARA CONSOLIDAR ACUERDOS DE COLABORACION EN EL AMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS. 2. DETERMINAR PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS ENTRE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS CON LOS PODERES DE LA UNION, PARA COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE LOS TEMAS DE INTERES COMUN. 3. CONCERTAR ACCIONES DE VINCULACION ENTRE LOS RESPONSABLES DE LOS FLUJOS DE INFORMACION RESPECTO A LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS POR EL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL Y LAS DIVERSAS INSTANCIAS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA GARANTIZAR EL ENTENDIMIENTO DE LOS MISMOS. 4. ESTUDIAR Y ANALIZAR TECNICA Y JURIDICAMENTE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS POR EL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS A SUS AREAS COORDINADAS, PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LOS MISMOS, QUE LE GARANTICEN LA ASERTIVIDAD EN LOS PROCESOS DE TOMA DE DECISIONES. 5. IMPLEMENTAR ACCIONES DE VERIFICACION DE LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO E INFORMES QUE PRESENTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, A PETICION DE LA DIRECCION GENERAL, PARA ASEGURAR LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE LAS INSTANCIAS QUE LA REQUIERAN. 6. FORMULAR INFORMES DOCUMENTALES DE INVESTIGACION Y ANALISIS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS TECNICOS QUE GARANTICEN EL FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES QUE LLEVA A CABO LA DIRECCION GENERAL. 7. INSTRUMENTAR VINCULOS DE COMUNICACION CON EL COMITE INTERNO DE ASIGNACION Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES EN ESPECIE NO RECLAMADOS O NO ADJUDICADOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE DETERMINACION		

	DE LOS MISMOS. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA • ADMINISTRACION • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1 LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE ATENCION A CASOS		
Código del Puesto	04-911-1-M1C017P-0000126-E-C-B		
Nivel Administrativo	M11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$50,372.37 (CINCUENTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COORDINAR LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE MEDIDAS CAUTELARES, PARA PREVENIR ACTOS DE ABUSO SOBRE LOS DEFENSORES DE LOS DERECHOS HUMANOS.		

	2. INSTRUMENTAR, EN COORDINACION CON OTRAS DEPENDENCIAS, MEDIDAS CAUTELARES DEL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CUMPLIR CON LAS RESOLUCIONES QUE EMITEN LOS ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES A FAVOR DE LOS DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS. 3. COORDINAR ACCIONES DE VINCULACION CON LAS AUTORIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA PROMOVER LA INSTRUMENTACION Y DESARROLLO DE MEDIDAS CAUTELARES A FAVOR DE LOS DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS. 4. COORDINAR EL ANALISIS DE LOS CASOS PRESENTADOS POR LAS ORGANIZACIONES CIVILES, EN MATERIA DE VIOLACION A LOS DERECHOS HUMANOS, PARA GARANTIZAR SU REMISION ANTE LAS INSTITUCIONES COMPETENTES. 5. COORDINAR LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE PARTICULARES POR PRESUNTAS VIOLACIONES A DERECHOS HUMANOS, PARA GARANTIZAR SU DESAHOGO ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DERECHO INTERNACIONAL • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1 LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE ESTUDIOS E INVESTIGACION		
Código del Puesto	04-911-1-M1C017P-0000127-E-C-B		
Nivel Administrativo	M11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual	$50,372.37 (CINCUENTA MIL TRESCIENTOS SETENTA		

<table>
<tr><td>Bruta</td><td colspan="3">Y DOS PESOS 37/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS</td><td>Sede</td><td>CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION RELATIVAS A LA ELABORACION DE ESTUDIOS JURIDICOS Y POLITICOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE COADYUVEN EN LA FORMULACION DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA UNIDAD PARA LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS.
2. FORMULAR ESTRATEGIAS Y CONTENIDOS DE COMUNICACION SOCIAL EN CONJUNTO CON LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS EN LA MATERIA, PARA CONTRIBUIR EN LA INSTRUMENTACION DE LA POLITICA DE DERECHOS HUMANOS DEL GOBIERNO FEDERAL.
3. COORDINAR LA ELABORACION DE INFORMES EJECUTIVOS DE INDOLE JURIDICO Y POLITICO, PARA GENERAR ELEMENTOS DE APOYO EN LAS ASESORIAS QUE SE BRINDAN AL TITULAR DE LA UNIDAD PARA LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS.
4. DETERMINAR EL SENTIDO Y LOS CONTENIDOS DE LOS INSUMOS QUE LA SEGOB PROPORCIONA A LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, PARA APOYAR EN LA ELABORACION DE RESPUESTAS A LOS INFORMES QUE EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS EMITEN ORGANISMOS INTERNACIONALES.
5. COORDINAR LA INSTRUMENTACION DE LOS PROYECTOS DE CAPACITACION A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA CONTRIBUIR A LA CONSOLIDACION DE UNA CULTURA DE DERECHOS HUMANOS EN NUESTRO PAIS ACORDE AL PROGRAMA NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS.
6. ESTABLECER ESTRATEGIAS DE CAPACITACION A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA COADYUVAR A QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE PRESTE DENTRO DE UN MARCO DE RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil y Requisitos</td><td colspan="2">ESCOLARIDAD
LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</td><td>CARRERA GENERICA:
• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
• DERECHO
• ECONOMIA
• RELACIONES INTERNACIONALES
VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td colspan="2">EXPERIENCIA LABORAL
4 AÑOS</td><td>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:
• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
• DERECHO INTERNACIONAL</td></tr>
</table>

		• ADMINISTRACION PUBLICA • INSTITUCIONES POLITICAS • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE PLANEACION Y SISTEMAS DE INFORMACION		
Código del Puesto	04-211-1-M1C016P-0000699-E-C-B		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$40,643.44 (CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 44/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DISEÑAR MECANISMOS PARA EL REGISTRO DE LOS ATRIBUTOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS NOMBRADOS POR EL EJECUTIVO FEDERAL, A FIN DE CONTAR CON UN INSTRUMENTO DE CONSULTA CONFIABLE. 2. CONSOLIDAR LA INFORMACION SOBRE LOS ATRIBUTOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS NOMBRADOS POR EL EJECUTIVO FEDERAL, A FIN DE PROVEER DE INFORMACION AL SISTEMA DE RESGUARDO. 3. ADMINISTRAR EL SISTEMA DE REGISTRO Y MANTENIMIENTO DE LOS ATRIBUTOS PERSONALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA GARANTIZAR LA VIGENCIA DE LA INFORMACION. 4. RESGUARDAR LOS ARCHIVOS CURRICULARES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA LLEVAR UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS MISMOS. 5. COORDINAR LA RECOPILACION DE LA INFORMACION SOBRE NOMBRAMIENTOS, REMOCIONES, RENUNCIAS Y LICENCIAS DE LOS SECRETARIOS DE ESTADO, JEFES DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL EJECUTIVO FEDERAL, PROCURADOR GENERAL DE LA REPUBLICA, DEL SERVIDOR PUBLICO A CARGO DE LA FUERZA PUBLICA EN EL DISTRITO FEDERAL Y EL PROCURADOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, PARA GARANTIZAR LA CONSULTA Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION EN LA MATERIA. 6. SUPERVISAR LA ELABORACION DE CARPETAS DE INFORMACION SOBRE NOMBRAMIENTOS, APROBACIONES, DESIGNACIONES,		

	DESTITUCIONES, RENUNCIAS Y JUBILACIONES, A FIN DE INTEGRAR UN ACERVO DOCUMENTAL Y DE CONSULTA EN MATERIA DE REGISTRO DE SERVIDORES PUBLICOS NO ADSCRITOS A OTRA DEPENDENCIA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • ECONOMIA • RELACIONES INTERNACIONALES • SISTEMAS Y CALIDAD VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

7.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE DISTRIBUCION		
Código del Puesto	04-211-1-M1C016P-0000706-E-C-F		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$40,643.44 (CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 44/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DESARROLLAR LA LOGISTICA DE ENTREGA DE LOS EJEMPLARES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION A LOS DISTRIBUIDORES, PARA ABASTECER LA DEMANDA DEL PRODUCTO A NIVEL NACIONAL. 2. SUPERVISAR LOS CONTRATOS DE DISTRIBUCION Y COMERCIALIZACION DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS Y DAR CERTEZA		

	JURIDICA EN LA MATERIA A LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. PROGRAMAR EL NUMERO DE EJEMPLARES A PUBLICAR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA GARANTIZAR LA COBERTURA DE LA DEMANDA DIARIA. 4. COORDINAR LOS PROCESOS DE CONTROL DE INVENTARIOS, PARA ASEGURAR LA EXISTENCIA DE EJEMPLARES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE FECHAS ANTERIORES. 5. VERIFICAR QUE SE ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS DE LOS PODERES DE LA UNION, PARA PROVEER DE EJEMPLARES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • COMUNICACION • CONTADURIA • DERECHO • MERCADOTECNIA Y COMERCIO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE SISTEMAS DE INFORMACION, PROCESAMIENTO Y GEO ESTADISTICA		
Código del Puesto	04-511-1-M1C016P-0000075-E-C-G		
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 PLANEACION ESTRATEGICA PARA LA PREVENCION SOCIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COORDINAR LAS ACCIONES GENERALES PARA EL ACOPIO Y		

	CLASIFICACION DE DATOS RELACIONADOS CON LAS AREAS DE FOCALIZACION DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LAS VIOLENCIAS Y LA DELINCUENCIA, DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO A NIVEL FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, INSTITUCIONES ACADEMICAS NACIONALES E INTERNACIONALES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACION QUE PERMITA SU ANALISIS Y EVALUACION. 2. SUPERVISAR QUE EL PROCESAMIENTO DE INFORMACION ESTADISTICA, SOCIOECONOMICA, CRIMINOLOGICA Y DEMOGRAFICA SE REALICE DE FORMA OPORTUNA EN EL SISTEMA DE INFORMACION CREADO PARA ESE FIN, ASI COMO DE LA EMISION DE REPORTES PARA SER ENTREGADOS A LAS DEMARCACIONES QUE LO SOLICITAN, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR E IDENTIFICAR LAS AREAS CON LA MAYOR ACUMULACION DE FACTORES DE RIESGO (SOCIALES Y DELICTIVOS) Y EN LAS QUE SE FOCALIZARAN LAS ACCIONES DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LAS VIOLENCIAS Y LA DELINCUENCIA. 3. DESARROLLAR LAS ACCIONES GENERALES QUE PERMITAN ESTABLECER LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION AL PERSONAL DE LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, PARA EL MANEJO DE INFORMACION RELACIONADA CON LOS POLIGONOS DE INTERVENCION FOCALIZADA, CON LA FINALIDAD DE ESTANDARIZAR Y HOMOLOGAR LA INFORMACION RELACIONADA CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA Y DE CONTRIBUIR A LA PROFESIONALIZACION DEL PERSONAL. 4. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA GENERAR Y APROBAR LAS PLANTILLAS DIGITALES Y DOCUMENTALES PARA GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE DATOS GEOESTADISTICOS A LAS INSTANCIAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, CON EL PROPOSITO DE MANTENER LA INFORMACION HOMOLOGADA QUE NOS PERMITA GENERAR LECTURAS SOCIODELICTIVAS DE LAS AREAS DE FOCALIZACION. 5. ANALIZAR LA INFORMACION ESTADISTICA SOCIOECONOMICA, CRIMINOLOGICA, DEMOGRAFICA, PARA APOYAR A LAS DEMARCACIONES EN LA CORRECTA DEFINICION DE LAS AREAS EN LAS QUE SE FOCALIZARAN LAS ACCIONES DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LAS VIOLENCIAS Y LA DELINCUENCIA Y DE ESTA MANERA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION. 6. PROCESAR LA INFORMACION SOCIOECONOMICA, CRIMINOLOGICA, DEMOGRAFICA MEDIANTE SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICOS PARA APOYAR A LAS DEMARCACIONES EN LA CORRECTA DEFINICION DE LAS AREAS EN LAS QUE SE FOCALIZARAN LAS ACCIONES DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA

	PREVENCION SOCIAL DE LAS VIOLENCIAS Y LA DELINCUENCIA, PARA QUE LAS ACCIONES ALCANCEN LA POBLACION OBJETIVO. 7. VERIFICAR EN FORMA PERIODICA LA INFORMACION SOCIOECONOMICA, CRIMINOLOGICA Y DEMOGRAFICA ACTUALIZADA PROPORCIONADA POR LOS ORGANISMOS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES Y ASEGURAR QUE ESTA NUEVA INFORMACION SOCIOECONOMICA, CRIMINOLOGICA Y DEMOGRAFICA SE INCLUYA EN EL SISTEMA, CON LA FINALIDAD DE GENERAR REPORTES CON PROPUESTAS QUE PUDIESEN ESTABLECER NUEVAS ESTRATEGIAS DE INTERVENCION. 8. VERIFICAR PERIODICAMENTE EL TRAZO DE LOS POLIGONOS DE FOCALIZACION GENERADOS CON LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y COMPARAR CON LAS CARTOGRAFIAS EXISTENTES PARA DETECTAR POSIBLES ERRORES EN LA DEFINICION GEOGRAFICA Y EMITIR UN REPORTE AL RESPECTO AL SUPERIOR INMEDIATO. 9. GENERAR LOS CONTENIDOS NECESARIOS PARA LA CAPACITACION A ESTADOS Y MUNICIPIOS EN MATERIA DEL DESARROLLO DE AREAS O POLIGONOS DE INTERVENCION QUE CONTENGAN LA INFORMACION SOCIOECONOMICA, CRIMINOLOGICA Y DEMOGRAFICA RELEVANTE AL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LAS VIOLENCIAS Y LA DELINCUENCIA PARA QUE LA INFORMACION QUE SE TRANSMITA EN LA CAPACITACION ESTE ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA SUBSECRETARIA. 10. PROPONER INSTRUMENTOS DE EVALUACION AL JEFE INMEDIATO SUPERIOR QUE PUEDAN SER APLICADOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS O DELEGACIONES PARA MEDIR SUS AVANCES Y RESULTADOS DE SUS PROGRAMAS MUNICIPALES EN MATERIA DE PREVENCION. 11. PROPONER LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION AL JEFE INMEDIATO SUPERIOR QUE PUEDEN SER APLICADOS PARA EVALUAR EL PROCESO DE DISEÑO Y GESTION DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LAS VIOLENCIAS Y LA DELINCUENCIA AL INTERIOR DE LA SUBSECRETARIA PARA MEDIR SUS AVANCES PARA ENCONTRAR AREAS DE MEJORA CONTINUA. 12. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION PERTINENTES A LOS PROGRAMAS MUNICIPALES DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LAS VIOLENCIAS Y LA DELINCUENCIA PARA ASEGURAR QUE SU DESEMPEÑO Y APLICACION PROPORCIONEN LA INFORMACION REQUERIDA POR LA SUBSECRETARIA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • INGENIERIA INDUSTRIAL • INGENIERIA • COMPUTACION E INFORMATICA • CIENCIAS POLITICAS Y

		ADMINISTRACION PUBLICA • ANTROPOLOGIA • INFORMATICA ADMINISTRATIVA • MATEMATICAS - ACTUARIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • ESTADISTICA • TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS • EVALUACION • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • ANALISIS NUMERICO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

9.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE DISEÑO DE ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS		
Código del Puesto	04-511-1-M1C016P-0000082-E-C-G		
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 PLANEACION ESTRATEGICA PARA LA PREVENCION SOCIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PROPONER LAS BASES METODOLOGICAS DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA		

	DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE FOMENTAR EL RESTABLECIMIENTO DE LA SEGURIDAD CIUDADANA. 2. COORDINAR EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN GENERAR ACCIONES A PARTIR DEL ANALISIS DE INFORMACION SOBRE LOS FACTORES QUE GENERAN LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA EN EL AMBITO LOCAL 3. RECOMENDAR LA METODOLOGIA QUE PERMITA ELABORAR PROYECTOS EN LOS DISTINTOS TIPOS DE PREVENCION A UTILIZAR EN LAS INTERVENCIONES DE CADA REGION O SECTOR, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 4. ESTABLECER LAS HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS MINIMAS DE PREVENCION SOCIAL EN LAS DIFERENTES REGIONES O SECTORES ESTRATEGICOS, A FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PROYECTOS Y ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYAN A DISMINUIR LOS ALTOS PORCENTAJES DE VIOLENCIA Y DELINCUENCIA. 5. EMITIR PROYECTOS ESPECIALES DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA PARA GRUPOS PRIORITARIOS Y ZONAS TERRITORIALES ESPECIFICAS, POR MEDIO DE LOS CANALES DE INFORMACION PREVIAMENTE ESTABLECIDOS, PERMITIENDO CON ELLO CONTRIBUIR A LA PREVENCION Y ATENCION DE ESTAS PROBLEMATICAS 6. ASESORAR A LAS AREAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS DE INTERVENCION PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, DIRIGIDA A DIVERSAS POBLACIONES, REGIONES O SECTORES DEL PAIS EN SITUACION DE RIESGO, BASADOS EN LA EXPERIENCIA INTERNACIONAL Y EN EL RECONOCIMIENTO DE LOS EXPERTOS. 7. DESARROLLAR LAS ACCIONES GENERALES NECESARIAS PARA VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS IMPLEMENTADOS EN LAS DEMARCACIONES CUMPLAN CON LAS ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS RECOMENDADAS, CON EL PROPOSITO DE REORIENTAR O EN SU CASO IMPLEMENTAR MEDIDAS ACORDES A LAS EVALUACIONES O RESULTADOS DETERMINADOS. 8. EMITIR INDICADORES, EN COORDINACION CON LAS AREAS RESPONSABLES DE LA SUBSECRETARIA, QUE PERMITAN MEDIR EL AVANCE DE LA INSTRUMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES SOBRE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL PROPOSITO DE ANALIZAR EL EFECTO QUE TIENEN EN LOS PROCESOS DE OPERACION, ASI COMO DE LA ACTUALIZACION DE LAS ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS ESTABLECIDAS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD	CARRERA GENERICA:

	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	• CIENCIAS SOCIALES • ANTROPOLOGIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • ADMINISTRACION • SOCIOLOGIA • INFORMATICA ADMINISTRATIVA • ECONOMIA • COMUNICACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • PROBLEMAS SOCIALES • EVALUACION • SOCIOLOGIA CULTURAL • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • SOCIOLOGIA POLITICA • ADMINISTRACION • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE MECANISMO NACIONAL DE BUSQUEDA DE PERSONAS		
Código del Puesto	04-914-1-M1C016P-0000149-E-C-T		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$40643.44 (CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 44/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA	Sede	CIUDAD DE MEXICO

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">ATENCION DE DERECHOS HUMANOS</td><td></td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. ORGANIZAR LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE REVISION Y ANALISIS DE LOS MECANISMOS Y PROGRAMAS DE BUSQUEDA NACIONAL DE PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS, PARA EMITIR DICTAMENES TECNICOS SOBRE LOS ASUNTOS QUE INGRESAN AL AREA.
2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS EN LA EVALUACION DE LOS MECANISMOS Y PROGRAMAS DE BUSQUEDA NACIONAL DE PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS. PARA REGULAR LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS.
3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS QUE SE DESARROLLA EN LA APLICACION DE MECANISMOS Y PROGRAMAS DE BUSQUEDA NACIONAL DE PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS.
4. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES QUE AUXILIEN A LAS INSTANCIAS Y AREAS OPERADORAS DE MECANISMOS Y PROGRAMAS NACIONALES DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.
5. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION, REVISION Y ANALISIS DEL MARCO LEGAL ORIENTADO A TEMAS DE PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS, PARA EVALUAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DEL AREA.
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.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil y Requisitos</td><td>ESCOLARIDAD
LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE</td><td colspan="2">CARRERA GENERICA:
• ADMINISTRACION
• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
• PERIODISMO
• COMUNICACION
• CONTADURIA
• DERECHO
• INGENIERIA
• SOCIOLOGIA
VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL
4 AÑOS</td><td colspan="2">AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:
• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</td></tr>
</table>

		• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

11.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE CONTROL DE GESTION		
Código del Puesto	04-214-1-M1C015P-0000712-E-C-S		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$34,543.17 (TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 17/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. COORDINAR EL PROCESO DE CLASIFICACION Y PRIORIZACION DE LOS ASUNTOS Y SOLICITUDES DE INFORMACION, QUE SE RECIBEN EN LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA SOMETER A CONSIDERACION DEL TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE, EL ORDEN DE ATENCION DE LOS MISMOS. 2. DESARROLLAR MECANISMOS DE REGISTRO Y TURNO DE LOS ASUNTOS Y SOLICITUDES DE INFORMACION QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION OPORTUNA POR PARTE DE LAS AREAS CORRESPONDIENTES. 3. ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA GENERAR REPORTES DEL ESTADO QUE GUARDAN Y MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. GENERAR INDICADORES DE GESTION EN MATERIA DE ATENCION DE ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS INTERNAS, PARA PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS TECNICOS SOBRE EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS.		

	5. SUPERVISAR LA DIGITALIZACION Y SISTEMATIZACION DE LOS ARCHIVOS Y DE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS ATENDIDOS POR LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. 6. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS EN MATERIA DE LOS SERVICIOS DE MENSAJERIA QUE REQUIERAN LAS AREAS DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE OPERACION Y DE COMUNICACION INTERINSTITUCIONAL. 7. GENERAR DOCUMENTOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION REQUERIDAS POR LAS INSTANCIAS DE FISCALIZACION Y DE TRANSPARENCIA EN EL AMBITO DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA. 8. EFECTUAR EL ANALISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE CONTROL DE GESTION DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD SUSCEPTIBLES DE MEJORA Y OPTIMIZACION. 9. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • ECONOMIA • FINANZAS • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ECONOMIA GENERAL • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB

		2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

12.-

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LAS DELEGACIONES FEDERALES EN EL ESTADO		
Código del Puesto	04-214-1-M1C015P-0000864-E-C-T		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$34,543.17 (TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 17/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. PROPONER LAS BASES DE CONFORMACION DEL PROGRAMA ANUAL EN MATERIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO, PARA PROVEER ELEMENTOS PROSPECTIVOS EN LA GENERACION Y ADECUACION DE PROYECTOS DE ATENCION A LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS DE LA REGION. 2. COORDINAR LOS PROYECTOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS IMPLEMENTADAS POR EL GOBIERNO FEDERAL EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN CONOCER LOS RESULTADOS DE LAS MISMAS. 3. SUPERVISAR LAS LABORES DE COORDINACION Y COMUNICACION CON LAS AUTORIDADES DELEGACIONALES FEDERALES EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA RECOPILAR INFORMACION SOBRE LA APLICACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS 4. INSPECCIONAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN BAJO LOS CRITERIOS Y ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. 5. DESARROLLAR LAS ACCIONES DE SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA SOBRE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE CONSULTA, ESTUDIO Y ENVIO DE ESTA INFORMACION. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • INSTITUCIONES POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

13.-

Nombre del Puesto	JEFE (A) DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS "B"		
Código del Puesto	04-215-1-M1C014P-0000593-E-C-A		
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	1. SUPERVISAR LA CONSOLIDACION Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DE INICIO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE PROMUEVA LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA ASEGURAR EL REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS.		

	2. DESARROLLAR PROYECTOS DE NOTIFICACION DE LAS ACTUACIONES QUE REPRESENTEN EL INICIO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DE INFRACCIONES POR VIOLACIONES A LA NORMATIVIDAD DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ATENCION DE LAS DILIGENCIAS LEGALES QUE CORRESPONDAN. 3. ESTUDIAR LAS DISPOSICIONES JURIDICAS Y NORMATIVAS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA GENERAR PROPUESTAS DE CRITERIOS REGLAMENTARIOS RESPECTO DE LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS. 4. ELABORAR PROYECTOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES INFORMACION DE LAS AREAS JURIDICAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA COADYUVAR A LA EMISION DE LAS OPINIONES JURIDICAS CORRESPONDIENTES. 5. SUPERVISAR EL PROCESO DE ANALISIS Y ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y ACCIONES DE MEJORA, SOBRE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ORGANOS FISCALIZADORES. 6. VERIFICAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES SOBRE LOS ASUNTOS EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PARA MANTENER EL RESGUARDO Y CONTROL DEL SOPORTE DOCUMENTAL SOBRE LA ACTUACION DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTADURIA • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO

		• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

14.-

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECEPCION Y ANALISIS DE CASOS DE DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS "A"		
Código del Puesto	04-911-1-M1C014P-0000143-E-C-Y		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$25,052.36 (VEINTICINCO MIL CINCUENTA Y DOS PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. RECIBIR Y REGISTRAR LAS SOLICITUDES DE INCORPORACION AL MECANISMOS DE PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS, PARA LLEVAR UN CONTROL, CANALIZACION Y ANALISIS DE LAS PETICIONES PRESENTADAS A LA COORDINACION EJECUTIVA NACIONAL. 2. EFECTUAR LA VERIFICACION A LAS SOLICITUDES DE PROTECCION DE PETICIONARIOS DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, PARA CLASIFICAR LOS CASOS QUE SE ATENDERAN POR PROCEDIMIENTO ORDINARIO O EXTRAORDINARIO. 3. ELABORAR EL ANALISIS DE DETECCION DEL PELIGRO EMINENTE QUE EXISTE SOBRE LOS PETICIONARIOS DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, PARA PROPONER LA ACTIVACION DE LAS PROPUESTAS DE MEDIDAS URGENTES DE PROTECCION. 4. EJECUTAR LAS ACCIONES DE EMISION Y APLICACION DE MEDIDAS URGENTES DE PROTECCION A LAS SOLICITUDES DE DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS ATENDIDAS POR PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO, PARA COADYUVAR A RESGUARDAR LA VIDA E INTEGRIDAD FISICA DE LOS PETICIONARIOS O BENEFICIARIOS.		

	5. ATENDER LA GESTION DE LAS SOLICITUDES DE DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS IDENTIFICADAS COMO PROCEDIMIENTO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO, PARA CANALIZAR SU EVALUACION Y RESOLUCION DEFINITIVA. 6. REVISAR LOS PROCESOS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS EN LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS URGENTES DE PROTECCION A DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, PARA IDENTIFICAR AREAS DE MEJORA. 7. PREPARAR INFORMES Y EXPEDIENTES SOBRE LOS CASOS ATENDIDOS, PARA PRESENTAR RESUMENES A LAS INSTANCIAS SUPERIORES Y CONTAR CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL DE LOS MISMOS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO • RELACIONES INTERNACIONALES • SOCIOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • SOCIOLOGIA POLITICA • RELACIONES INTERNACIONALES • PROBLEMAS INTERNACIONALES • PROBLEMAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

15.-

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION DE CALIDAD
Código del Puesto	04-410-1-M1C014P-0000360-E-C-L

<table>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>O23</td><td>Número de vacantes</td><td>01</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$23,052.36 (VEINTITRES MIL CINCUENTA Y DOS PESOS 36/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL</td><td>Sede</td><td>CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. ELABORAR LOS MANUALES OPERATIVOS DE ORGANIZACION Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA CONTAR CON INFORMACION ORGANIZADA.
2. REALIZAR LOS MECANISMOS DE MONITOREO DE MODIFICACIONES EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y/O DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA RECOPILAR Y CONCENTRAR INFORMACION VIGENTE.
3. EFECTUAR LA ACTUALIZACION DE LOS MANUALES OPERATIVOS DE ORGANIZACION Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA IDENTIFICAR Y MAPEAR LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS.
4. RECOPILAR E INTEGRAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENEREN DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA CONTAR CON EVIDENCIA OBJETIVA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.
5. ACTUALIZAR LA INFORMACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA LLEVAR EL CONTROL DE LOS REGISTROS DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN LOS PROCESOS CERTIFICADOS.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil y Requisitos</td><td colspan="2">ESCOLARIDAD
LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</td><td>CARRERA GENERICA:
• ADMINISTRACION
• COMPUTACION E INFORMATICA
• SISTEMAS Y CALIDAD
VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td colspan="2">EXPERIENCIA LABORAL
3 AÑOS</td><td>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:
• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</td></tr>
</table>

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

16.-

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE CAMPAÑAS		
Código del Puesto	04-511-1-M1C014P-0000051-E-C-T		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$23,052.36 (VEINTITRES MIL CINCUENTA Y DOS PESOS 36/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION ESTRATEGICA PARA LA PREVENCION SOCIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ESTANDARIZAR MECANISMOS DE SEGUIMIENTO NOTICIOSO DE LAS ACCIONES Y PROGRAMAS DE LA SUBSECRETARIA A FIN DE MONITOREAR LOS CONTENIDOS DE LA DIFUSION REALIZADA POR ESTE MEDIO. 2. DESARROLLAR, CON LAS AREAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA, LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS UN CENTRO DE MONITOREO Y EVALUACION DE LAS ACCIONES DE COMUNICACION Y DIFUSION DE LOS PROGRAMAS PARA RETROALIMENTAR LAS ACCIONES EN LA MATERIA. 3. ANALIZAR PERIODICAMENTE JUNTO CON LAS AREAS CORRESPONDIENTES DE LA SECRETARIA LOS RESULTADOS SINTETICOS DEL MONITOREO Y UN ANALISIS DEL COMPORTAMIENTO DEL MISMO PARA ELABORAR LINEAS DE ACCION EN LA MATERIA. 4. ELABORAR LOS CONTENIDOS INFORMATIVOS (BOLETINES, COMPILACIONES, MATERIAL FOTOGRAFICO O EN VIDEO), PARA LA DISTRIBUCION Y CONOCIMIENTO DE LOS TITULARES DE LAS INSTANCIAS RELACIONADAS CON LOS OBJETIVOS PROPIOS DE LA SUBSECRETARIA, PARA TOMA DE DECISIONES. 5. RECOMENDAR A LA SUBDIRECCION Y DIRECCION LINEAS DE ACCION QUE RESULTEN EN UNA MEJORA EN LOS PROCESOS EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE DIFUSION DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA.		

	6. APOYAR EL TRABAJO DE LOS ENCARGADOS DE LA DIFUSION ESTATAL Y MUNICIPAL EN MATERIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO EN MEDIOS, Y DE GENERACION DE CONTENIDOS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS SOCIALES • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • SOCIOLOGIA • PERIODISMO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • RELACIONES PUBLICAS • ADMINISTRACION PUBLICA • OPINION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • VIDA POLITICA • SISTEMAS POLITICOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

17.-

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES ESTRATEGICOS PARA LA PREVENCION SOCIAL		
Código del Puesto	04-511-1-M1C014P-0000083-E-C-G		
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 PLANEACION ESTRATEGICA	Sede	CIUDAD DE MEXICO

	PARA LA PREVENCION SOCIAL	
Funciones Principales	1. DESARROLLAR APLICACIONES DE USO INTERNO QUE PERMITAN SISTEMATIZAR, COMPILAR Y CLASIFICAR LA DOCUMENTACION, CON EL PROPOSITO CONTAR CON LA INFORMACION NECESARIA PARA GENERAR PROPUESTAS DE EVALUACION, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS. 2. ESTABLECER LAS ACCIONES GENERALES PARA VERIFICAR QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN LAS APLICACIONES DE USO INTERNO SE ENCUENTREN ACTUALIZADAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACION QUE PERMITA GENERAR REPORTES DE FORMA OPORTUNA Y/O PARA SU CONSULTA. 3. PROGRAMAR EL MANTENIMIENTO A LAS APLICACIONES DESARROLLADAS PARA USO INTERNO, CON LA FINALIDAD DE EVITAR MEDIDAS DE APREMIO QUE REPERCUTAN EN EL ENVIO DE LOS INFORMES A LA SUPERIORIDAD. 4. ELABORAR MANUALES DE USUARIO Y DE CAPACITACION QUE PERMITAN EL USO Y CONOCIMIENTO DE LAS APLICACIONES DE USO INTERNO DESARROLLADAS PARA EL ANALISIS Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE LAS ENTIDADES PERTENECIENTES AL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION. 5. EXAMINAR LOS INDICADORES ESTRATEGICOS DE GESTION, PROCESOS Y RESULTADOS, CON EL PROPOSITO DE GENERAR REPORTES QUE PERMITAN MEDIR SU COMPORTAMIENTO, DE CONFORMIDAD A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 6. ANALIZAR INFORMACION SOBRE INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION CON EL PROPOSITO DE IDENTIFICAR LOS RESULTADOS DE LAS INTERVENCIONES EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE GENERAR REPORTES PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LA SUPERIORIDAD.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • ESTUDIOS DE POBLACION • POLITICAS PUBLICAS • SOCIOLOGIA • INFORMATICA ADMINISTRATIVA • MATEMATICAS - ACTUARIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:

	1 AÑO	• TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • GRUPOS SOCIALES • PROBLEMAS SOCIALES • SOCIOLOGIA CULTURAL • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION • SOCIOLOGIA POLITICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • ANALISIS NUMERICO • ESTADISTICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

18.-

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE OPERACION ZONA NOROESTE		
Código del Puesto	04-513-1-M1C014P-0000070-E-C-T		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$23,052.36 (VEINTITRES MIL CINCUENTA Y DOS PESOS 36/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ANALIZAR LOS PROYECTOS DE LOS MUNICIPIOS DE LA ZONA NOROESTE CONTENIDOS EN LOS ANEXOS TECNICOS ASI COMO LOS MONTOS QUE SE DESTINARAN A CADA UNO DE LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE CORROBORAR QUE EN ESTOS EXISTA COHERENCIA APEGANDOSE A LOS LINEAMIENTOS Y A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y QUE EL PROGRAMA SE LLEVE A CABO		

	DE LA MANERA MAS EFICAZ. 2. ELABORAR EXPEDIENTES DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS MINISTRACIONES CORRESPONDIENTES AL SUBSIDIO DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION DEL DELITO, CON LA FINALIDAD DE CONTROLAR EL BUEN EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO Y VERACIDAD DE AVANCES DE LOS PROYECTOS ACORDADOS EN EL ANEXO TECNICO PARA SU OPERACION EN LOS ESTADOS Y SUS MUNICIPIOS CORRESPONDIENTES A LA ZONA NOROESTE, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROGRAMA. 4. REVISAR LOS INFORMES RESPECTIVOS AL DESTINO Y APLICACION DE LOS RECURSOS ENVIADOS POR LAS ENTIDADES DE LA ZONA NOROESTE PARA CORROBORAR EL AVANCE DEL PROGRAMA EN LOS ESTADOS Y SUS MUNICIPIOS. 5. ELABORAR INFORMES DE AVANCES DE LOS PROYECTOS CONTENIDOS EN LOS ANEXOS TECNICOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION PARA DAR A CONOCER EL ESTATUS DE AVANCE DEL PROGRAMA AL MANDO INMEDIATO. 6. DISTRIBUIR LA INFORMACION CORRECTA Y NECESARIA A LOS ESTADOS Y SUS MUNICIPIOS PARA FACILITAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • ECONOMIA • CONTADURIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ACTIVIDAD ECONOMICA • CONTABILIDAD • CIENCIAS POLITICAS • EVALUACION • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH

		NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

19.-

Nombre del Puesto	JEFE (A) DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA NACIONAL DE ATENCION A VICTIMAS		
Código del Puesto	04-914-1-M1C014P-0000146-E-C-T		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$23,052.36 (VEINTITRES MIL CINCUENTA Y DOS PESOS 36/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS SOBRE LAS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN A LAS INSTANCIAS DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO EN MATERIA DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS, PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TECNICAS Y NORMATIVAS DE LAS SOLICITUDES. 2. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPILACION Y DICTAMINACION DE LAS PROPUESTAS DE ESTRATEGIAS EN MATERIA DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS CON AUTORIDADES DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, PARA GENERAR OPINIONES TECNICAS QUE CONLLEVEN A LA DETERMINACION DEL PROGRAMA NACIONAL. 3. REVISAR LAS LABORES DE INTEGRACION DE DOCUMENTACION SOBRE EL PROGRAMA NACIONAL DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS, PARA PROVEER A LA INSTANCIA SUPERIOR LA INFORMACION QUE PERMITA EVALUAR LOS RESULTADOS. 4. ASESORAR A LAS INSTANCIAS EN LA DEFINICION DE SUS PLANTEAMIENTOS VINCULADOS CON LA FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y COORDINACION DE ACCIONES EN MATERIA DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DEL DELITO, PARA CONTRIBUIR EN LA OBSERVANCIA DE LOS CRITERIOS TECNICOS Y NORMATIVOS. 5. EXAMINAR EL MARCO JURIDICO LEGAL APLICABLE EN LA OPERACION DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DEL PROGRAMA NACIONAL DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS, PARA DETECTAR CAMBIOS Y/O ACTUALIZACIONES QUE AFECTAN		

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">LOS PROCESOS DEL AREA.
6. IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS Y TECNICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE INFORMACION SOBRE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE COORDINACION ENTRE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y LOS GOBIERNOS LOCALES RELACIONADAS CON LA ATENCION A VICTIMAS, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS RESPONSABILIDAD DEL AREA.
7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil y Requisitos</td><td>ESCOLARIDAD
PREPARATORIA O BACHILLERATO
TERMINADO O PASANTE</td><td>CARRERA GENERICA:
• NO APLICA
VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL
4 AÑOS</td><td>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:
• ADMINISTRACION PUBLICA
• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
• CONTABILIDAD
• TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
• TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
• ASESORAMIENTO Y ORIENTACION
• RELACIONES PUBLICAS
• SOCIOLOGIA EXPERIMENTAL
VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES GERENCIALES</td><td>1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH
2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH
NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES TECNICAS</td><td>VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
</table>

20.-

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS NORMATIVO		
Código del Puesto	04-710-1-M1C014P-0000452-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	1. ELABORAR ESTUDIOS Y PROYECTOS JURIDICOS EN MATERIA DE RADIO Y TELEVISION, PARA CONTRIBUIR EN LA GENERACION DE ELEMENTOS QUE FORMALICEN Y DEN SUSTENTO LEGAL A LOS ACTOS JURIDICOS QUE REALICE LA DIRECCION GENERAL. 2. EJECUTAR MECANISMOS DE ANALISIS Y ELABORACION DE OPINIONES SOBRE LAS SOLICITUDES DE CONCESION O PERMISO PARA INSTALAR, OPERAR Y EXPLOTAR NUEVAS ESTACIONES DE RADIO Y TELEVISION, ASI COMO DE REFRENDO, A FIN DE COADYUVAR EN EL PROCESO DE SUSCRIPCION DE LOS MISMOS. 3. ASESORAR JURIDICAMENTE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA A PERSONAS FISICAS Y MORALES, PUBLICAS Y PRIVADAS QUE LO SOLICITEN, PARA DAR RESPUESTA A LAS QUEJAS CIUDADANAS INTERPUESTAS EN CONTRA DE LOS CONCESIONARIOS Y/O PERMISIONARIOS DE RADIO Y TELEVISION. 4. ANALIZAR LOS REPORTES DE MONITOREO RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE TIEMPOS FISCALES EN LA PROGRAMACION DE RADIO Y TELEVISION POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS, PARA COADYUVAR EN LA FORMULACION DE AVISOS DE INCUMPLIMIENTOS ANTE EL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA. 5. REALIZAR TRABAJOS DE EVALUACION SOBRE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS PARA TRANSMITIR PROGRAMAS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO Y EN IDIOMA DIFERENTE AL NACIONAL, A FIN DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA MATERIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	

		• DERECHO INTERNACIONAL • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

21.-

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE REEVALUACION DE MEDIDAS		
Código del Puesto	04-911-1-M1C014P-0000160-E-C-A		
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	UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COORDINAR LAS TAREAS DE VERIFICACION DE FORMA Y CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES RELACIONADAS CON LA REEVALUACION DE LAS MEDIDAS PARA LA PROTECCION DE LOS DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA VALIDAR QUE SE APEGUEN A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA OPERACION DEL AREA. 2. REVISAR LA DOCUMENTACION TECNICA NORMATIVA DERIVADA DE LAS SOLICITUDES QUE SE TURNEN EN MATERIA DE REEVALUACION DE MEDIDAS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN EN LOS ANALISIS DE FACTIBILIDAD. 3. VALIDAR LOS TRABAJOS DE REVISION Y SELECCION DE LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS IMPLEMENTADAS EN ATENCION A LA PROTECCION DE LOS DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS REVALORACION DE ACCIONES QUE GARANTIZAN LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACION DE RIESGO. 4. APOYAR TECNICAMENTE A LAS INSTANCIAS EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS DE RIESGO O POSIBLES AGRAVIOS QUE AFECTEN A LOS DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE SIRVA EN LOS PROCESOS DE REEVALUACION DE MEDIDAS IMPLEMENTADAS.		

	5. ANALIZAR EL FUNDAMENTO JURIDICO QUE SE EMITA SOBRE LA PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA ACTUALIZAR LA REGLAMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL AREA. 6. IMPLANTAR ACCIONES DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES ASOCIADOS CON LA REEVALUACION DE MEDIDAS DE PREVENCION Y PROTECCION A LOS DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA COLABORAR EN LOS PROCESOS DE CONSULTA Y CUSTODIA DE LA INFORMACION. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

22.-

Nombre del Puesto	INSPECTOR (A) DE VIGILANCIA DE CASAS DE JUEGO		
Código del Puesto	04-215-1-E1C011P-0000552-E-C-A		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$14,726.29 (CATORCE MIL SETECIENTOS VEINTISEIS PESOS 29/100 M.N.)		

<table>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS</td><td>Sede</td><td>CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. ASISTIR A LOS ESTABLECIMIENTOS EN DONDE SE DESARROLLAN JUEGOS CUANDO EN ELLOS MEDIEN APUESTAS, PARA INSPECCIONAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION.
2. REALIZAR LA INSPECCION FISICA RESPECTO AL ACCESO A LAS AREAS DE LOS JUEGOS CON APUESTAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PROHIBICIONES ESTIPULADAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.
3. VERIFICAR LA PUBLICIDAD Y PROPAGANDA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EN LOS QUE SE EFECTUAN JUEGOS CON APUESTAS Y SORTEOS, PARA ASEGURAR SU APEGO A LOS PERMISOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.
4. INSPECCIONAR LAS ACCIONES DE SUSPENSION DE LOS EVENTOS DE JUEGOS EN CASO DE PRESENTARSE ANOMALIAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE OPERATIVOS DE DECOMISO Y COMBATE AL JUEGO ILEGAL QUE PERMITAN SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LOS PARTICULARES.
5. PARTICIPAR EN LAS CLAUSURAS DE LOCALES EN DONDE SE EFECTUEN JUEGOS PROHIBIDOS O CON APUESTAS QUE NO CUENTEN CON EL PERMISO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA APLICACION DE LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR INFORMES DERIVADOS DE LAS TAREAS DE INSPECCION Y VIGILANCIA A LAS CASAS DE JUEGO CON APUESTAS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LOS PROCESOS DE TOMA DE DECISIONES.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil y Requisitos</td><td colspan="2">ESCOLARIDAD
PREPARATORIA O BACHILLERATO
TERMINADO O PASANTE</td><td>CARRERA GENERICA:
• NO APLICA
VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td colspan="2">EXPERIENCIA LABORAL
2 AÑOS</td><td>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:
• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
• DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
• ADMINISTRACION PUBLICA
• ORGANIZACION Y DIRECCION DE</td></tr>
</table>

		EMPRESAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

23.-

Nombre del Puesto	COORDINADOR (A) DE RECURSOS MATERIALES DE LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION Y GESTION		
Código del Puesto	04-913-1-E1C011P-0000077-E-C-S		
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 POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. INTEGRAR Y REVISAR LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES MATERIALES QUE PRESENTAN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA, A FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS EN LOS PROCESOS DE ESTIMACION, PROYECCION Y PROVISION DE LOS INSUMOS. 2. EFECTUAR LAS GESTIONES DE SOLICITUD DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS MATERIALES QUE PRESENTAN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA CONTRIBUIR A QUE CUENTEN CON LOS INSUMOS QUE REQUIEREN EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES. 3. MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS DE REGISTRO Y CONTROL RESPECTO A LA ASIGNACION DE RECURSOS MATERIALES A LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA, PARA CONTRIBUIR A LA ADMINISTRACION Y USO EFICIENTE DE LOS BIENES. 4. DESARROLLAR PERIODICAMENTE LA EVALUACION DE LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRA EL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA DE LA DIRECCION GENERAL, PARA GENERAR EL INFORME CORRESPONDIENTE, Y EN SU CASO, SOLICITAR SU		

	MANTENIMIENTO Y/O REPARACION. 5. REALIZAR EL INVENTARIO FISICO DE LOS BIENES MATERIALES ASIGNADOS A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA, PARA COADYUVAR A LOS PROCESOS DE CONCILIACION Y RESGUARDO DEL MOBILIARIO. 6. GENERAR REPORTES SOBRE LA SOLICITUD, USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL, A FIN DE PROVEER ELEMENTOS TECNICOS QUE COADYUVEN EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

24.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE CONSULTA Y LEGISLACION EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS B		
Código del Puesto	04-914-1-E1C011P-0000130-E-C-T		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$14,726.29 (CATORCE MIL SETECIENTOS VEINTISEIS PESOS 29/100 M.N.)		
Adscripción del	DIRECCION GENERAL DE	Sede	CIUDAD DE

<table>
<tr><td>Puesto</td><td colspan="2">ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS</td><td>MEXICO</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS CONFORME LOS PROCEDIMIENTOS EN LA CELEBRACION DE CONVENIOS, ACUERDOS Y DEMAS INSTRUMENTOS JURIDICOS APLICABLES EN LA MATERIA CON DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y ORGANISMOS NACIONALES, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION.
2. COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FUNDAMENTACION DE LOS PROYECTOS DE CONVENIOS, ACUERDOS Y DEMAS INSTRUMENTOS JURIDICOS A CELEBRARSE CON DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y ORGANISMOS NACIONALES, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS.
3. VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y/O ACCIONES DERIVADOS DE LOS CONVENIOS, ACUERDOS Y DEMAS INSTRUMENTOS JURIDICOS CELEBRADOS EN MATERIA DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS Y DERECHOS HUMANOS, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES.
4. ACOPIAR Y REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN JURIDICO SOBRE LA ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS Y DERECHOS HUMANOS, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES.
5. CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LOS CONVENIOS, ACUERDOS Y DEMAS INSTRUMENTOS JURIDICOS QUE SE HAYAN CELEBRADO EN MATERIA DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS Y DERECHOS HUMANOS, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS.
6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil y Requisitos</td><td colspan="2">ESCOLARIDAD
PREPARATORIA O BACHILLERATO
TERMINADO O PASANTE</td><td>CARRERA GENERICA:
• NO APLICA
VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td colspan="2">EXPERIENCIA LABORAL
2 AÑOS</td><td>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:
• APOYO EJECUTIVO Y/O</td></tr>
</table>

		ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

25.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE COORDINACION CON LA SOCIEDAD C		
Código del Puesto	04-914-1-E1C011P-0000142-E-C-T		
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 ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS CONFORME LOS PROCEDIMIENTOS DE ATENCION E INVESTIGACION DEL FENOMENO DE TRATA DE PERSONAS Y GRUPOS VULNERABLES, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION. 2. COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA TRATA DE PERSONAS, DERECHOS HUMANOS DE LAS VICTIMAS Y FAMILIARES, ASI COMO CON LA DETECCION DE GRUPOS VULNERABLES, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. 3. VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN MATERIA DE DETECCION DEL FENOMENO DE TRATA DE PERSONAS Y GRUPOS VULNERABLES, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. 4. ESTUDIAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN JURIDICO Y MECANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES VINCULADOS CON LA DETECCION Y ATENCION DEL FENOMENO DE TRATA DE PERSONAS, DERECHOS DE LAS VICTIMAS Y FAMILIARES Y GRUPOS		

	VULNERABLES, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES. 5. CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LA INVESTIGACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE LA TRATA DE PERSONAS Y DETECCION DE GRUPOS VULNERABLES, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

26.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE APOYO A FAMILIARES A		
Código del Puesto	04-914-1-E1C011P-0000152-E-C-T		
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 ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ANALIZAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE ATENCION E INVESTIGACION DE GRUPOS VULNERABLES, PERSONAS		

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS Y DERECHOS HUMANOS QUE ASISTEN A LAS VICTIMAS Y SUS FAMILIARES, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION.
2. COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL FENOMENO DE PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS, DERECHOS HUMANOS QUE LE ASISTEN A LAS VICTIMAS Y FAMILIARES DE PERSONAS DESAPARECIDAS Y LOS GRUPOS VULNERABLES DEL PAIS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS.
3. REVISAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS TECNICOS NORMATIVOS Y MECANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA DE ATENCION A GRUPOS VULNERABLES, PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS Y DERECHOS HUMANOS QUE ASISTEN A LAS VICTIMAS Y SUS FAMILIARES, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES.
4. EFECTUAR ACTIVIDADES DE ACOPIO Y REVISION DE LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN JURIDICO SOBRE LA DETECCION DEL FENOMENO DE PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS, DERECHOS HUMANOS QUE LE ASISTEN A LAS VICTIMAS Y FAMILIARES O RELACIONADOS CON GRUPOS VULNERABLES, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES.
5. CONSOLIDAR EXPEDIENTES DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LA INVESTIGACION DE ASUNTOS RELACIONADOS CON PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS Y GRUPOS VULNERABLES, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS.
6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil y Requisitos</td><td>ESCOLARIDAD
PREPARATORIA O BACHILLERATO
TERMINADO O PASANTE</td><td>CARRERA GENERICA:
• NO APLICA
VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL
2 AÑOS</td><td>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:
• ADMINISTRACION
• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
• ADMINISTRACION PUBLICA
VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN</td></tr>
</table>

		TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

27.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE SESIONES DE LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS D		
Código del Puesto	04-914-1-E1C011P-0000155-E-C-T		
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 ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS CONFORME LOS PROCEDIMIENTOS EN EL SEGUIMIENTO A LAS RESOLUCIONES DE LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION. 2. COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO A LAS RESOLUCIONES DE LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. 3. VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN MATERIA DE RESOLUCIONES DE LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. 4. ACOPIAR Y REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN JURIDICO SOBRE RESOLUCIONES DE LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES. 5. CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS		

	A LAS RECOMENDACIONES PRESENTADAS POR LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA • TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS • ASESORAMIENTO Y ORIENTACION • RELACIONES PUBLICAS • SOCIOLOGIA EXPERIMENTAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

28.-

Nombre del Puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA SEGOB EN MICHOACAN		
Código del Puesto	04-214-1-E1C007P-0000983-E-C-T		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$9,265.00 (NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Adscripción del	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y	Sede	VEASE

Puesto	COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS		INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. COMPILAR LA INFORMACION DE CARACTER SOCIAL, POLITICA Y ECONOMICA GENERADA EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA LA ELABORACION DE ANALISIS DEL ACONTECER EN LA ENTIDAD. 2. ANALIZAR LAS SOLICITUDES SOBRE ASUNTOS DE CARACTER CRITICO O DE TEMAS COYUNTURALES EN MATERIA POLITICA, SOCIAL Y ECONOMICA QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA GENERAR ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR LA ATENCION DE DICHOS ASUNTOS. 3. RECIBIR Y REGISTRAR LAS SOLICITUDES DE JUEGOS Y SORTEOS, DIARIO OFICIAL, APOSTILLE, ETC., PARA LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS ENCARGADAS DE SU ATENCION. 4. REALIZAR TRABAJOS DE ANALISIS, ESTUDIOS DE CAMPO Y MONITOREO DE MEDIOS DEL ACONTECER POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO, PARA REPORTAR LOS ACONTECIMIENTOS EXTRAORDINARIOS QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS. 5. EJECUTAR EL PROCESO DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LA INFORMACION SOPORTE DE LOS ASUNTOS QUE SE RECEPCIONAN EN LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES, PARA CONFORMAR LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN	

		LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

29.-

Nombre del Puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA SEGOB EN HIDALGO		
Código del Puesto	04-214-1-E1C007P-0000802-E-C-T		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$9,265.00 (NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. COMPILAR LA INFORMACION DE CARACTER SOCIAL, POLITICA Y ECONOMICA GENERADA EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA LA ELABORACION DE ANALISIS DEL ACONTECER EN LA ENTIDAD. 2. ANALIZAR LAS SOLICITUDES SOBRE ASUNTOS DE CARACTER CRITICO O DE TEMAS COYUNTURALES EN MATERIA POLITICA, SOCIAL Y ECONOMICA QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA GENERAR ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR LA ATENCION DE DICHOS ASUNTOS. 3. RECIBIR Y REGISTRAR LAS SOLICITUDES DE JUEGOS Y SORTEOS, DIARIO OFICIAL, APOSTILLE, ETC., PARA LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS ENCARGADAS DE SU ATENCION. 4. REALIZAR TRABAJOS DE ANALISIS, ESTUDIOS DE CAMPO Y MONITOREO DE MEDIOS DEL ACONTECER POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO, PARA REPORTAR LOS ACONTECIMIENTOS EXTRAORDINARIOS QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS. 5. EJECUTAR EL PROCESO DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LA INFORMACION SOPORTE DE LOS ASUNTOS QUE SE RECEPCIONAN EN LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES, PARA CONFORMAR LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA	

		• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

30.-

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR(A)		
Código del Puesto	04-215-1-E1C007P-0000370-E-C-A		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$9,265.00 (NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. CONTROLAR LOS INGRESOS GENERADOS POR EL FORMATO SAT-16, PARA LLEVAR UN REGISTRO DE LAS SOLICITUDES DE PERMISOS. 2. ELABORAR OFICIOS DE DEVOLUCION DE FIANZAS Y PAGOS ERRONEOS DE LAS SOLICITUDES DE PERMISOS DIRIGIDOS A LOS PERMISIONARIOS, A FIN DE SOMETERLOS A CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES, PARA SU AUTORIZACION. 3. REALIZAR REPORTES DE INGRESOS MENSUALES, PARA LLEVAR UN CONTROL DE LOS MISMOS Y MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD CARRERA TECNICA O COMERCIAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN	

		TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

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

2ª. Documentación requerida.

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

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

documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vítae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

   En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso**.**
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06

de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

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

3ª. Registro de aspirantes

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

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	08 de marzo de 2017
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 de marzo de 2017 al 22 de marzo de 2017
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 de marzo de 2017 al 22 de marzo de 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 23 de marzo de 2017 al 27 de marzo de 2017
Evaluación de conocimientos	A partir del 28 de marzo de 2017.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

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

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

4ª. Temarios.

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

5ª. Presentación de Evaluaciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica:

reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Area, 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

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

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

7ª. Publicación de Resultados

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

8ª. Reserva de Aspirantes

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

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

9ª. Declaración de Concurso Desierto

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

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

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

10ª. Cancelación de Concurso

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

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

11ª. Principios del Concurso

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

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 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 Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

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

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

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

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

a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de

2016. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, 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 8 de marzo de 2017.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca
Rúbrica.

CUARTA SECCION
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 016/2017 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 CONTRATOS		
Código del Puesto	04-131-1-M1C018P-0000082-E-C-P		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$57,251.79 (CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 79/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. IMPLEMENTAR LOS METODOS Y SISTEMAS EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A CONTRATOS Y CONVENIOS, PARA CONTAR CON PROCESOS ESTANDARIZADOS QUE CONTRIBUYAN AL FUNCIONAMIENTO DEL AREA. 2. FORMULAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN MATERIA DE EVALUACION Y DICTAMINACION SOBRE CONTRATOS Y CONVENIOS, PARA OBTENER ELEMENTOS QUE DETERMINEN LA VIABILIDAD TECNICA DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS INSTANCIAS. 3. COORDINAR LOS ESQUEMAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROYECTOS EN TEMAS DE CONTRATOS Y CONVENIOS, PARA PRESENTAR INFORMES A LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS. 4. DIRIGIR LOS MECANISMOS DE APOYO Y ORIENTACION EN MATERIA DE CONTRATOS Y CONVENIOS, PARA RESOLVER CONTROVERSIAS TECNICAS Y/O NORMATIVAS QUE SE PRESENTEN EN LOS PLANTEAMIENTOS DE LAS INSTANCIAS. 5. DEFINIR ACCIONES ESPECIFICAS DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL CON INSTANCIAS VINCULADAS CON LOS ASUNTOS EN MATERIA DE CONTRATOS Y CONVENIOS, PARA ASEGURAR DE MANERA CONJUNTA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS PROGRAMAS. 6. DETERMINAR TECNICAS EN EL ANALISIS DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS RELACIONADAS CON CONTRATOS Y CONVENIOS, PARA OBSERVAR LA CONGRUENCIA DEL MARCO REGULATORIO EN LOS PROCESOS DEL AREA. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO, SEGUIMIENTO Y RESGUARDO DE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS		
Código del Puesto	04-131-1-M1C014P-0000089-E-C-P		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$23,052.36 (VEINTITRES MIL CINCUENTA Y DOS PESOS 36/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS AL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TECNICAS Y NORMATIVAS DE LAS SOLICITUDES. 2. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPILACION Y ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS DE REGISTRO DE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, PARA GENERAR OPINIONES TECNICAS QUE CONLLEVEN A LA CONCLUSION DE LOS ASUNTOS. 3. REVISAR LAS LABORES DE INTEGRACION DE DOCUMENTACION SOPORTE DE LOS PROYECTOS DE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, PARA PROVEER A LA INSTANCIA SUPERIOR LA INFORMACION QUE PERMITA EVALUAR LOS RESULTADOS. 4. ASESORAR A LAS INSTANCIAS EN LA DEFINICION DE SUS PLANTEAMIENTOS VINCULADOS CON CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, PARA CONTRIBUIR EN LA OBSERVANCIA DE LOS CRITERIOS TECNICOS Y NORMATIVOS. 5. EXAMINAR EL MARCO JURIDICO LEGAL APLICABLE EN LA FORMALIZACION DE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, PARA DETECTAR CAMBIOS Y/O ACTUALIZACIONES QUE AFECTAN LOS PROCESOS DEL AREA. 6. IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS Y TECNICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE INFORMACION SOBRE EL REGISTRO, SEGUIMIENTO Y RESGUARDO DE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS RESPONSABILIDAD DEL AREA. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACION LEGISLATIVA		
Código del Puesto	04-133-1-M1C014P-0000025-E-C-P		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$23,052.36 (VEINTITRES MIL CINCUENTA Y DOS PESOS 36/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE REVISION, ANALISIS Y SISTEMATIZACION DE INFORMACION LEGISLATIVA EN MATERIA JURIDICA, PARA CORROBORAR LA DISPONIBILIDAD DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS. 2. COORDINAR LA COMPILACION SISTEMICA DE INFORMACION LEGISLATIVA EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES, PARA CONTRIBUIR EN LA EMISION DE OPINIONES JURIDICAS QUE CONLLEVEN A LA CONCLUSION DE LOS ASUNTOS. 3. VERIFICAR LAS LABORES DE SISTEMATIZACION DE INFORMACION LEGISLATIVA EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES, PARA PROVEER A LA INSTANCIA SUPERIOR LA INFORMACION QUE PERMITA LOS ANALISIS DE LOS ASUNTOS. 4. ASESORAR A LAS AREAS INTERNAS SOBRE LAS ACCIONES DE CONSULTA DE INFORMACION SISTEMATIZADA EN TEMA JURIDICO-LEGISLATIVA, PARA FACILITAR EL ACCESO A LA DOCUMENTACION EN LA MATERIA. 5. EXAMINAR LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS RESPECTO A LA CONSULTA SISTEMATIZADA DE INFORMACION LEGISLATIVA EN MATERIA JURIDICA, PARA DETECTAR LAS NECESIDADES DE ADECUACION REQUERIDAS POR LAS AREAS. 6. IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS Y LINEAMIENTOS TECNICOS RELACIONADAS CON LA CONSULTA DE LA INFORMACION SISTEMATIZADA EN MATERIA JURIDICO-LEGISLATIVA, PARA GARANTIZAR EL ACCESO OPORTUNO POR PARTE DE LAS AREAS INTERNAS. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS COMPARADOS		
Código del Puesto	04-130-1-M1C014P-0000217-E-C-P		
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	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ANALIZAR LA LEGISLACION FEDERAL, ESTATAL Y DEL DISTRITO FEDERAL, PARA CONOCER LOS CONTENIDOS QUE PERMITAN UNA DEFENSA ADECUADA EN LOS JUICIOS DE AMPARO. 2. REALIZAR ESTUDIOS COMPARADOS DE LA NORMATIVIDAD EN LA QUE TENGA INJERENCIA LA SECRETARIA DE GOBERNACION INCLUYENDO LAS REFORMAS DE EXTRABAJADORES MIGRATORIOS MEXICANOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CARACTER JURIDICO EN LA MATERIA 3. ELABORAR INFORMES SOBRE LOS DIVERSOS MEDIOS DE DEFENSA EN MATERIA DE AMPAROS, PARA SOMETER A CONSIDERACION, Y EN SU CASO SU APROBACION POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. REVISAR E INVESTIGAR DIVERSOS CRITERIOS JURISDICCIONALES, PARA REALIZAR ESTUDIOS DE PROYECTOS DE INFORMES QUE PERMITAN LA FORMULACION DE LOS MEDIOS DE DEFENSA.. 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.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

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 Vítae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.

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

   En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre especifico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante 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, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso**.**
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las ultimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

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

3ª. Registro de aspirantes

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

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	01 de marzo de 2017
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de marzo de 2017 al 14 de marzo de 2017
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de marzo de 2017 al 14 de marzo de 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 15 de marzo de 2017 al 17 de marzo de 2017
Evaluación de conocimientos	A partir del 21 de marzo de 2017.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

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

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

4ª. Temarios.

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

5ª. Presentación de Evaluaciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Area, 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

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20

III	Evaluación de Experiencia	10*****	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

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

7ª. Publicación de Resultados

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

8ª. Reserva de Aspirantes

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

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

9ª. Declaración de Concurso Desierto

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

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

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

10ª. Cancelación de Concurso

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

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,

b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,

c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

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

12ª. Resolución de dudas

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

13ª. Inconformidades

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

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

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

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

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

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

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

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, 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 01 de marzo de 2017.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

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

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 017/2017 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 PROCESOS DE NOMINA A		
Código del Puesto	04-810-1-M1C015P-0001002-E-C-M		
Nivel Administrativo	O32	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$26,596.85 (VEINTISEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS 85/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ANALIZAR EL MARCO REGULATORIO EN MATERIA DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA CONTRIBUIR EN SU OBSERVANCIA EN LOS PROCESOS DE INTEGRACION DE LA NOMINA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. PROCESAR LA INFORMACION PRESUPUESTAL POR CONCEPTO A REMUNERACIONES DEL PERSONAL, PARA COADYUVAR EN LA ELABORACION DE LAS PRE-NOMINAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE CONFORMIDAD CON EL CALENDARIO ESTABLECIDO. 3. VERIFICAR LA APLICACION EN NOMINA DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y PATRONALES, SALARIOS NO DEVENGADOS POR CONCEPTO DE INCIDENCIAS, SANCIONES ADMINISTRATIVAS, ETC., PARA CORROBORAR QUE LAS ESTIMACIONES DE RETENCIONES SE ENCUENTREN EN APEGO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 4. EVALUAR LOS SISTEMAS, HERRAMIENTAS Y PROCEDIMIENTOS EMPLEADOS EN LA INTEGRACION Y GENERACION DE LA NOMINA DE LA SECRETARIA, PARA CONTRIBUIR EN LA IDENTIFICACION DE AREAS DE OPORTUNIDAD QUE PERMITA EFICIENTAR LOS PROCESOS EN LA MATERIA. 5. VALIDAR LAS NOMINAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE LIBERACION Y OTORGAMIENTO DE LAS REMUNERACIONES AL PERSONAL DE LA INSTITUCION. 6. REALIZAR LOS CALCULO DE LOS LAUDOS EMITIDOS POR EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE. PARA CONTRIBUIR EN LA LIQUIDACION POR CONCEPTO DE SALARIOS CAIDOS. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE INTEGRACION DOCUMENTAL 5		
Código del Puesto	04-810-1-E1C012P-0001008-E-C-M		
Nivel Administrativo	P32	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$16,612.45 (DIECISEIS MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS 45/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ANALIZAR TECNICA Y NORMATIVAMENTE LOS ASUNTOS DE INTEGRACION DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS ASOCIADOS A LOS RECURSOS HUMANOS, PARA VALORAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 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. 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. 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. 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. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

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

2ª. Documentación requerida.

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

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

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

   En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre especifico 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 especificas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso**.**
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

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

3ª. Registro de aspirantes

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

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	08 de marzo de 2017
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 de marzo de 2017 al 22 de marzo de 2017
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 de marzo de 2017 al 22 de marzo de 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 23 de marzo de 2017 al 27 de marzo de 2017
Evaluación de conocimientos	A partir del 28 de marzo de 2017.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

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

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

4ª. Temarios.

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

5ª. Presentación de Evaluaciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Area, 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

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20

III	Evaluación de Experiencia	10*****	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

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

7ª. Publicación de Resultados

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

8ª. Reserva de Aspirantes

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

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

9ª. Declaración de Concurso Desierto

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

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

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

10ª. Cancelación de Concurso

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

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,

b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,

c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

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

12ª. Resolución de dudas

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

13ª. Inconformidades

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

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

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

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

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

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

15ª. Disposiciones generales

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

Ciudad de México a 8 de marzo de 2017.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes
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 1/2017 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	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. 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. 3. Diseñar estrategias de comunicación de la cultura de la no violencia contra las mujeres, para su instrumentación a nivel nacional, estatal y municipal. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 10. Planificar estudios y encuestas de opinión, para evaluar el impacto que tienen las campañas de difusión en la opinión pública.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Comunicación • Sociología • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Derecho
	Experiencia laboral 6 años	Area de experiencia genérica: • Administración pública • Opinión pública • Comunicaciones sociales Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.
	Capacidades Gerenciales	1. Liderazgo SISEPH 2. Visión Estratégica SISEPH Nivel Ejecutivo Dirección General Adjunta
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx

2.

Nombre del Puesto	Dirección de Análisis Institucional y Diseño de Políticas de Prevención			
Código del Puesto	04-V00-1-M1C019P-0000098-E-C-C			
Nivel Administrativo	M23	Número de Vacantes		1
Percepción Mensual Bruta	$66,984.60 (Sesenta y seis mil novecientos ochenta y cuatro pesos 60/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres		Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Proponer políticas públicas integrales y estratégicas en el marco del programa integral para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres y de acuerdo a las metas y objetivos institucionales planteados; asimismo proponer los mecanismos necesarios para la ejecución y evaluación de todas las líneas de acción que emanan de su programa. 2. Impulsar mecanismos orientados a promover una cultura de prevención contra la violencia de género en la formulación de acciones y políticas públicas; así como en la elaboración de un modelo holístico, ecológico y transdisciplinar para abordar con mayores márgenes de eficacia la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia en todas sus manifestaciones. 3. Conducir la elaboración de indicadores estratégicos de los diversos programas vinculados con la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres para acreditar su seguimiento y evaluación mediante un tablero de mando integral. 4. Dirigir la supervisión del cumplimiento periódico de las diferentes acciones y acuerdos establecidos en el sistema nacional para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres para formular reportes. 5. Controlar los lineamientos de operación y acuerdos emanados de los convenios de colaboración institucional y con gobiernos de entidades federativas y municipales para dar seguimiento al cumplimiento a los mismos, en cuanto al grado de avance, eficacia, desviaciones o recomendaciones. 6. Conducir análisis prospectivo, planeación estratégica, tendencias y diagnósticos para establecer las políticas, programas, proyectos y acciones con incidencia en el acceso de la mujer a una vida libre de violencia. 7. Coparticipar en el establecimiento de los contenidos para la promoción y difusión de la política integral con perspectiva de género para fomentar la cultura de los derechos humanos de las mujeres.			

	8. Asegurar la integración y transversalización de la perspectiva de género, los derechos humanos y ciudades y comunidades seguras en el diseño y formulación de las políticas públicas; así mismo dar seguimiento a las acciones instrumentadas entre los tres órdenes de gobierno y organismos de la sociedad civil para contribuir al mejoramiento del sistema nacional y del Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres. 9. Generar reportes e informes periódicos de los resultados, metas y objetivos institucionales alcanzados dentro del marco del sistema nacional de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y del programa integral para mantener informada a la Dirección General Adjunta de Políticas Públicas para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres.	
Perfil y Requisitos	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Comunicación • Sociología • Administración • Derecho • Ciencias políticas y administración pública
	Experiencia laboral 5 años	Area de experiencia genérica: • Comunicaciones sociales • Administración pública • Opinión pública • Ciencias políticas Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.
	Capacidades Gerenciales	1. Liderazgo SISEPH 2. Visión Estratégica SISEPH Nivel Ejecutivo Dirección de Area
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx

Secretaría de Gobernación
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (Conavim)
Bases de Participación

1. Requisitos de Participación

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

2. Documentación Requerida

Quienes aspiran a tener un cargo en la Conavim, deberán ingresar a la página www.gob.mx/conavim en el apartado denominado <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 Vítae del formato de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Cabe aclarar, que para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados deben permitir la acreditación tanto del inicio como del fin de cada experiencia laboral referida.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, se podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.

2.7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el grado de avance sea titulado de Licenciatura, sólo serán válidos el Título Profesional y cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto, la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso para los puestos de nivel de Dirección de área y Dirección General Adjunta, se podrá comprobar con el grado de Maestría o Doctorado, con el Título Profesional y/o cédula profesional en las áreas académicas afines al perfil del puesto, de conformidad al numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras” en TrabajaEn, publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Dirección de Administración confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por quien aspira a ocupar una plaza contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, en que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado “Documentación Relevante”. Asimismo, cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante de quien concursa no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo.

2.8. Impresión del documento de “Bienvenida” al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

Las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir durante la revisión documental, las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

3. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma, publicada el 14 de febrero de 2016.

4. Programación del concurso o concursos:

La programación se llevará a cabo de la siguiente manera:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria.	8 de marzo de 2017
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx).	Del 8 al 22 de marzo de 2017
Revisión curricular (en la página www.trabajaen.gob.mx).	Del 8 al 22 de marzo de 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios.	Del 23 al 27 de marzo 2017
Evaluación de conocimientos.	A partir del 28 de marzo de 2017
Revisión Documental. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de Habilidades.	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	
Determinación.	

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

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

5. ETAPAS DEL PROCESO DE INGRESO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Etapa de Registro de Aspirantes y Revisión Curricular del Sistema TrabajaEn (Sistema)

La inscripción o el registro de quienes aspiran a tener un cargo en la Conavim, podrá realizarse a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx.

Al momento de realizar el registro (en el Sistema), se asignará al aspirante, un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción e identificará al aspirante durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la Entrevista con el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes concursan.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la revisión curricular que hace el Sistema una vez hecho el registro.

Procedimiento para reactivación de folios:

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema**,** una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, quienes aspiren a una plaza de la Comisión Nacional tendrán 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección de Administración de la Conavim, ubicada en la calle de Dinamarca No. 84 Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México, D.F, en el horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

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

De conformidad al numeral 214 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

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

a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante
b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante;
c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud de quienes sean aspirantes. La Dirección de Administración de la Conavim, notificará a él (la) aspirante el acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gob.mx/conavim, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

Temarios

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

Etapa 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. El escrito deberá ser dirigido a él (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 Area 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.

Etapa 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.

Etapa de Entrevista

Para esta etapa, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conavim:

La cantidad mínima de aspirantes a entrevistar será de tres en orden de prelación, si el universo de candidatos resulta menor que el mínimo establecido se entrevistarán a todos.

La Entrevista se hará por ternas si el universo de candidatos lo permite, en dado caso que ninguno de los aspirantes entrevistados fuera ganador, se continuará entrevistando hasta encontrar finalista.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos por la Conavim, basados en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Conavim, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista, el primer lugar, el segundo lugar y el grupo de aspirantes que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas que se continuará entrevistando, será como mínimo de tres, y sólo se llevará a cabo dicha entrevista, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas que ya fueron entrevistadas.

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

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

Cabe aclarar, que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Etapa 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
    II. Se declare desierto el concurso.

6. Aspectos Generales para Cada una de las Etapas del Concurso

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

De conformidad con el numeral 208 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

Con el objeto de privilegiar la observancia de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, igualdad de oportunidades y transparencia, se establece que para los resultados arrojados en cualquier etapa del proceso de selección, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el Sistema.

El puntaje mínimo para ser considerado como finalista será igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, por lo que los candidatos que no acumulen un mínimo de 40 puntos en las etapas de Conocimientos y Habilidades, serán descartados de la etapa de entrevista y no podrán continuar en el concurso.

7. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de quienes aspiran a una plaza de la Conavim en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos desde el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por etapa
I Registro de aspirantes	Registro de aspirantes en la página de internet “TrabajaEn” y revisión curricular	0	0
II Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Examen de conocimientos	30	50
	Evaluación de habilidades	20	
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la experiencia	10	20
	Valoración del mérito	10	
IV Entrevistas		30	30
Total			**100**

Se asignará un puntaje único de 10 en la subetapa de evaluación de la experiencia para los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

8. Publicación de Resultados

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

La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación.

9. Reserva de Aspirantes

Las personas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no ganen el concurso y obtengan el puntaje mínimo de aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes, a la que se refiere el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de carrera en la Administración Pública Federal, de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Quienes resulten finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la Reserva de Aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, para participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

10. Declaración de Concurso Desierto

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

I. Porque nadie se presente al concurso;
II. Porque ningún aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser finalista; o
III. Porque sólo una persona pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de quienes integran el Comité Técnico de Selección.

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

11. Cancelación de Concurso

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

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

12. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamientocn@segob.gob.mx.

13. Inconformidades

Quienes participan en el concurso podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300. Delegación. Miguel Hidalgo, México, D.F. Tel. (55) 51280000 Ext. 31300, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de quienes concursan por una plaza de la Conavim son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando quien gane el concurso tenga el carácter de Titular del Servicio Profesional de Carrera, para poder tener nombramiento del puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que señala 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 8 de marzo de 2017.
“Mérito e Igualdad de Oportunidades”
Secretario Técnico
Lic. Javier Fraire Marrufo
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 548

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION.

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) General Adjunto(a) de Apoyo Técnico.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-713-1-M1C025P-0000344-E-C-D
Rama de Cargo:	Apoyo Técnico.
Nivel (Grupo/Grado):	L32 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	$118,688.41 (Ciento dieciocho mil seiscientos ochenta y ocho pesos 41/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 9 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Artes Gráficas, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Paquetería Informática:** Microsoft Office. **Nivel de Dominio**: Intermedio.

Funciones Principales:	**1.** Planear el desarrollo de los programas de aseguramiento de la calidad, a fin de garantizar la satisfacción de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. **2.** Promover el desarrollo de estudios y procesos de mejora continua orientados a la optimización de procesos técnicos y administrativos. **3.** Planear y dirigir el desarrollo de los programas de promoción y comercialización en apoyo a las funciones sustantivas de la Unidad Administrativa. **4.** Coordinar la atención y servicio al cliente conforme a los programas de visitas establecidos. **5.** Dirigir y coordinar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones de Modernización de Maquinaria y Equipo, así como de contratación de servicios de la Dirección General. **6.** Establecer políticas y lineamientos para racionalizar la administración de los recursos, conforme a la normatividad vigente en la materia. **7.** Apoyar a la Dirección General en la atención de asuntos y programas especiales.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Planeación Estratégica y Transparencia.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-112-1-M1C021P-0000246-E-C-Q.
Rama de Cargo:	Comunidad Social.
Nivel (Grupo/Grado):	M33 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	$78,930.20 (Setenta y ocho mil novecientos treinta pesos 20/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 7 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Opinión Pública
Educación y Humanidades	Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos

Conocimientos:	Comunicación Social, Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Paquetería Informática:** Nivel Intermedio en Microsoft Office.

Funciones Principales:	**1.** Determinar la forma en que se debe orientar a los particulares que se presentan a elaborar solicitudes de acceso, a fin de que la misma cumpla los requisitos que para el efecto establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y Lineamientos, con la finalidad de brindar una atención adecuada a los particulares y siempre en apego a los diversos ordenamientos. **2.** Atender la recepción y el seguimiento de las solicitudes de acceso, dirigiendo la realización de los trámites internos necesarios para la entrega de la información solicitada, a través del contacto continuo con las Unidades Administrativas de la S.H.C.P. que posean la información, a efecto de cumplir con la entrega a los particulares de la información solicitada dentro de los plazos marcados por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. **3.** Elaborar lineamientos específicos de acción vinculados con la atención y seguimiento de las solicitudes de acceso, apegados a lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que permitan mejorar el proceso de atención de solicitudes, logrando con ello mejorar los tiempos de entrega y la calidad de la información a entregar. **4.** Elaborar con la información concentrada en los registros el informe anual que debe presentar la S.H.C.P. al Instituto Federal de Transparencia y Acceso a la Información, en apego a los formatos que el citado instituto establezca, a fin de permitir la realización del informe que realiza el multicitado Instituto en apego a lo que establece el Artículo 39 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. **5.** Elaborar con la información concentrada en los registros los informes que debe de presentar la Unidad de Enlace al Comité de Información a efecto de que el mismo pueda conocer el estado que guarda cada una de las solicitudes de acceso presentadas ante la S.H.C.P. **6.** Coadyuvar a la Dirección General Adjunta de Planeación Estratégica y Transparencia a definir los programas y proyectos necesarios, estableciendo líneas de acción claras y específicas que permitan regular la coordinación entre las Unidades Administrativas, la Unidad de Enlace y el Comité de Información, facilitando con ello el flujo de la información. **7.** Requerir a las demás áreas integrantes de la Unidad de Comunicación Social y Vocero la participación y documentación necesaria, que se derive de las solicitudes que realice la Oficialía Mayor en el marco del Programa de Transparencia y Combate a la Corrupción, a efecto de que la Unidad de Comunicación Social y Vocero pueda cumplir con los compromisos establecidos en esta materia con la Secretaría de la Función Pública. **8.** Requerir a las demás áreas integrantes de la Unidad de Comunicación Social y Vocero la participación y documentación necesaria, que se derive de las solicitudes que realice la Oficialía Mayor en el marco del Modelo Estratégico de Innovación Gubernamental, a efecto de que la Unidad de Comunicación Social y Vocero pueda cumplir con los compromisos establecidos en esa materia.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Políticas de Desarrollo Productivo.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-111-1-M1C019P-0000039-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	M23 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	$66,984.60 (Sesenta y seis mil novecientos ochenta y cuatro pesos 60/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Productividad Económica.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. **Puestos Subordinados:** El puesto cuenta con personal a su cargo. **Trabajo de Alta Especialización:** Se requiere un perfil analítico y técnico sólido con la capacidad de identificar áreas de oportunidad para elevar la productividad económica en distintos sectores, regiones, estados y grupos poblacionales.

<table>
<tr><th colspan="2">Perfil y Requisitos:</th></tr>
<tr><td colspan="2">Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:</td></tr>
<tr><td colspan="2"><table>
<tr><th>Areas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr>
<tr><td>No Aplica</td><td>No Aplica</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="2">Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 7 años mínimo.
Areas de Experiencia:</td></tr>
<tr><td colspan="2"><table>
<tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Area General</th></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Econometría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Sistemas Económicos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía Sectorial</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td>Finanzas Públicas, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td>Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros Requerimientos:</td><td>Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: Siempre.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td>1. Estudiar el diagnóstico que se deriva del establecimiento de las políticas públicas, analizando con oportunidad la información que es captada en la Unidad de Productividad Económica, con la finalidad de hacer propuestas de mejora y propiciar el incremento en la productividad agregada, sectorial y regional.
2. Proponer rutas críticas, que permitan establecer tiempos concretos para los proyectos de esta Unidad, a través de la implementación, seguimiento y evaluación de las Políticas Públicas, con la finalidad de implementar métodos financieros que permitan elevar la productividad de sectores económicos rezagados y promover un desarrollo regional equilibrado.
3. Dictaminar estudios técnicos a nivel agregado, sectorial y regional, examinando todos aquellos aspectos que transgredan, violen, quebranten o impidan la productividad del país, con el objeto de generar reportes periódicos al Titular de la Unidad, de tal forma que le brinden la información necesaria y las propuestas que permitan mejorar y cumplir con los objetivos.
4. Conducir el desarrollo del diagnóstico sobre los factores que obstruyan la productividad y competitividad del país, a través de análisis y la detección oportuna de los factores que influyen en el cumplimiento de los procesos, a fin de conocer la realidad de los índices domésticos y globales de productividad económica.
5. Coparticipar en las acciones y proyectos que se implementan en la generación de políticas públicas, mediante la supervisión de las propuestas que en esta materia son presentadas a las autoridades superiores; para someterlas a consideración del Gabinete Especializado México Próspero y Miembro del Comité Nacional de Productividad.
6. Proponer medidas que contribuyan a una asignación más eficiente de recursos económicos y financieros, mediante el estudio, la investigación y la vigilancia constante de los factores productivos del país, con el objeto de propiciar cambios estructurales de la economía hacia actividades de mayor productividad en beneficio de la población.
7. Supervisar la planta productiva de sectores tradicionales, mediante el diagnóstico y la confirmación de que se han quedado rezagados en materia de productividad y competitividad; con la finalidad de proponer medidas que contribuyan a su desarrollo y su transformación y que se mantengan vigentes en el mercado.</td></tr>
</table>

	8. Supervisar el seguimiento de los avances sobre los proyectos que actualmente se ejecutan, identificando las áreas de oportunidad en colaboración con diversas Dependencias, Entidades e Instituciones Públicas y Privadas, para propiciar y asegurar el incremento de la productividad agregada, sectorial o regional de los procesos y la economía sana en el país. **9.** Definir áreas de oportunidad en los programas y acciones de Dependencias de la Administración Pública Federal, a través de la evaluación del potencial de los ajustes en los mismos, con la finalidad de que contribuyan de manera directa y cuantificable a la productividad de algún sector, región o grupo poblacional, de acuerdo con la estrategia transversal y democratizar la productividad. **10.** Coordinar la integración del expediente que contiene los documentos analíticos en materia de productividad, a través de la actualización constante de dicha información; con el propósito de emitir notas técnicas en la materia al Titular de la Unidad y apoyar su participación en los diversos foros y grupos de trabajo intersecretariales en los que se desempeña a nivel nacional e internacional.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Prensa Internacional.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-112-1-M1C016P-0000269-E-C-Q
Rama de Cargo:	Comunicación Social.
Nivel (Grupo/Grado):	N31 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	$40,643.44 (Cuarenta mil seiscientos cuarenta y tres pesos 44/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 4 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Relaciones Internacionales

Conocimientos:	Lenguaje Ciudadano, Comunicación Social, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Conocimiento de Software:** Nivel Intermedio en Microsoft Office. **Idioma:** Inglés, Nivel Intermedio.
Funciones Principales:	**1.** Acreditar a los diversos representantes de la prensa extranjera en México. **2.** Coordinar, atender y solucionar cuestionamientos de la prensa extranjera. **3.** Proponer y diseñar reuniones informativas y de acercamiento entre la prensa extranjera y funcionarios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **4.** Efectuar los trámites que correspondan a las peticiones de entrevistas sobre aspectos destacados de la evolución económica y financiera del país, de los corresponsales extranjeros con los funcionarios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

	5. Difundir vía fax y correo electrónico los comunicados de prensa, versiones escenográficas e invitaciones a eventos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **6.** Coordinar la realización de eventos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o entrevistas programadas y obtener un testigo de los eventos de la SHCP o entrevistas programadas. **7.** Solucionar cuestionamientos y peticiones de información de los corresponsales extranjeros o de los servidores públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **8.** Transcribir en inglés o español las entrevistas, "Conference Calls" o conferencias realizadas de funcionarios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con corresponsales extranjeros, para solucionar dudas futuras que surgieran después de realizado el evento o bien para su distribución entre otros funcionarios de la Secretaría o medios de comunicación que lo requieran. **9.** Elaborar perfiles y documentos de análisis de los medios y sus corresponsales, a efecto de presentar elementos de apoyo a los servidores públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el desarrollo de entrevistas. **10.** Recopilar información soporte, para con ello informar a los funcionarios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público oportuna y eficazmente sobre la cobertura de la prensa extranjera de México y de otros asuntos económicos y sociales a nivel mundial.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Legislación en Materia de Productos y Aprovechamientos "A".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-311-1-M1C016P-0000268-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	N31 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	$40,643.44 (Cuarenta mil seiscientos cuarenta y tres pesos 44/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 4 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Disponibilidad para viajar:** En ocasiones. **Paquetería Informática:** Nivel Básico en Microsoft Office.

Funciones Principales:	**1.** Coordinar y supervisar la correcta opinión jurídica respecto de las consultas derivadas de la aplicación e interpretación de los ingresos por concepto de productos y aprovechamientos para otorgar mayor seguridad jurídica y presupuestaria. **2.** Coordinar y supervisar la integración de información necesaria para el otorgamiento de la autorización para el cobro de productos y/o aprovechamientos o de disposiciones legales para su debida fundamentación y motivación. **3.** Coordinar y supervisar la participación en eventos y reuniones con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, en donde se traten asuntos en materia de productos y/o aprovechamientos. **4.** Coordinar y supervisar el correcto análisis jurídico de las propuestas de modificación a la legislación fiscal en materia de productos y aprovechamientos a fin de evitar un impacto recaudatorio en detrimento del Erario Federal. **5.** Coordinar y supervisar la debida fundamentación y motivación en la formulación de dictámenes a las diversas iniciativas de leyes presentadas por el H. Congreso de la Unión a fin de analizar su impacto recaudatorio. **6.** Coordinar y supervisar la resolución de las diversas consultas que formulen las Dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada sobre la debida interpretación y aplicación de la Legislación en Materia de Productos y/o Aprovechamientos.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Asuntos Hacendarios con Europa.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-215-1-M1C015P-0000114-E-C-J
Rama de Cargo:	Desarrollo Institucional.
Nivel (Grupo/Grado):	N11 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	$29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones, en materia de finanzas y economía internacional.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 4 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Ciencia Política	Ciencias Políticas
Ciencias Económicas	Economía Internacional

Conocimientos:	Finanzas Públicas, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.

Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Paquetería Informática:** Microsoft Office. **Nivel de Dominio:** Intermedio. **Idioma:** Inglés. **Nivel:** Avanzado. **Disponibilidad para Viajar:** En Ocasiones
Funciones Principales:	**1.** Elaborar y plantear propuestas económicas y financieras de los temas que se llevan a cabo en la Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda, analizando las relaciones con Europa y considerando de forma coordinada las aportaciones de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría del Ramo vinculadas, con el fin de ponerlas a consideración del superior y apoyar la toma de decisiones respecto a temas financieros internacionales. **2.** Representar en conjunto con su superior jerárquico a la Secretaría, en las distintas reuniones preparatorias y comisiones binacionales y mixtas de México con los países de la región, acudiendo de forma personal a los eventos o participando con apoyo de las tecnologías, como video llamadas, grabaciones, etc., para analizar, coordinar y negociar los temas económicos y financieros que atañen a la Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda. **3.** Generar los documentos que sirvan de apoyo en materia económica y financiera, mediante el análisis de estados financieros y la elaboración de notas informativas, para que sirvan de base a sus superiores jerárquicos durante las visitas realizadas por funcionarios mexicanos a los países de la región. **4.** Organizar los temas económicos financieros que se tratarán en las reuniones binacionales o mixtas, en línea con la Política Hacendaria de México, mediante la preparación de documentos y la promoción de los intereses de la Secretaría en materia económica, con la finalidad de alcanzar mejores acuerdos bilaterales con la región. **5.** Mantener reuniones de trabajo con diferentes Dependencias del Gobierno Federal, mediante la coordinación y retroalimentación constante de los temas a tratar y manejo de tiempos, para diseñar junto con su superior jerárquico los proyectos que promueve la Secretaría en el marco de la participación de México en foros como la reunión anual de Gobernadores del Banco Europeo de Reconstrucción y Desarrollo (BERD). **6.** Colaborar en la participación de la Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda en lo que concierne a la promoción de oportunidades de negocio para empresarios mexicanos en la región, mediante la asistencia a reuniones intersecretariales y reuniones de trabajo con organismos financieros, con el fin de llevar a cabo una planeación integral en materia de inversión extranjera. **7.** Integrar la carpeta informativa de apoyo para la participación del Secretario en el Foro Económico Mundial (WEF), mediante el análisis de los temas económicos que se abordan en dichas reuniones, con el objeto de asegurar una eficaz participación de México en el marco del foro. **8.** Investigar y emitir los perfiles económicos e indicadores de los países en los cuales hay oportunidad de invertir, a través de la evaluación y el seguimiento de los financiamientos que otorgan las instituciones como el BERD y otros bancos, derivado de la membresía de México en ellos, con el propósito de aportar información que permita definir el mejor panorama de inversión. **9.** Integrar la documentación de los temas políticos, económicos y financieros, que se deriven de los acuerdos y proyectos con los países de Europa, mediante el estudio de la información emanada de dichos acuerdos y proyectos, a fin de contar con elementos que muestren la formulación y acuerdos conforme a derecho. **10.** Verificar que los proyectos que se lleven a cabo con los países de Europa se apeguen a la normatividad vigente, mediante la revisión y aplicación de las leyes en la materia, con el fin de garantizar su legalidad y evitar que contravengan las disposiciones oficiales.

Nombre del Puesto:	Enlace de Logística.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-313-1-E1C014P-0000210-E-C-D.
Rama de Cargo:	Apoyo Técnico.
Nivel (Grupo/Grado):	P33 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	$17,855.11 (Diecisiete mil ochocientos cincuenta y cinco pesos 11/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** Se requieren habilidades técnicas específicas para el desarrollo de sus funciones.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Carrera Técnica o Comercial
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 1 año mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Servicios Generales, Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Paquetería Informática:** Nivel de dominio básico en Office, Outlook e Internet.
Funciones Principales:	**1.** Reportar kilometraje del parque vehicular, semanalmente dentro del portal y en la bitácora de servicios de cada vehículo, conforme a la normatividad vigente al respecto, para mantener actualizado el registro y el control del kilometraje de cada vehículo ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales. **2.** Concertar y programar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular, con la empresa asignada, ya que dichos servicios deberán ser atendidos en un lapso no mayor a 48 horas, así como las verificaciones dentro del periodo correspondiente con el fin de que el parque vehicular asignado a la UCEF no deje de prestar el servicio para el cual fue designado. **3.** Verificar e imprimir mensualmente el consumo de gasolina de los vehículos, para enviar el reporte correspondiente a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, conforme a la normatividad vigente al respecto. **4.** Clasificar y distribuir la correspondencia que genera la UCEF de entrega personal dentro del área metropolitana para cumplir con los lineamientos establecidos en la materia. **5.** Proporcionar guías al personal que lo solicite de envíos foráneos, verificando que en los documentos no existan inconsistencias, se entrega a la empresa asignada y cada quincena se realiza la compulsa de facturas y listados contra las guías utilizadas, con el fin de dar trámite a la correspondencia generada. **6.** Realizar el trámite ante la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Ingresos el pago correspondiente a la empresa asignada y se solicita a la empresa proporcionen guías suficientes para estar en posibilidades de atender los requerimientos de envíos que se generan en la UCEF.

	7. Capturar la información correspondiente en los formatos de solicitudes de bienes y servicios tecnológicos, realizar la solicitud de manera electrónica dentro del portal aplicativo interno para turnarla a validación de la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicaciones. **8.** Elaborar las correcciones por parte de la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicaciones, se efectúan a la brevedad posible y se envía nuevamente a validación, dando seguimiento continuo hasta la autorización por parte de dicha coordinación para dar respuesta a las solicitudes recibidas. **9.** Autorizar la solicitud de bienes y servicios tecnológicos y con el Nº correspondiente, se solicita a la instancia correspondiente los servicios requeridos para su atención. **10.** Recibir las solicitudes de compras de las diferentes áreas de la UCEF para su trámite oportuno, previa autorización del Subdirector de Coordinación Técnica. **11.** Solicitar mediante oficios o correos electrónicos, las compras ante la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Ingresos y en su caso asignan el recurso para la compra o proporcionan los artículos requeridos enviando la factura para la firma correspondiente. **12.** Realizar las compras, se entregan a los interesados y se recaban firmas en las facturas, para enviar la comprobación correspondiente ante la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Ingresos, dentro de los 3 días siguientes a la entrega del recurso. **13.** Recibir las solicitudes de los servicios de cerrajería, reparación de mobiliario, energía eléctrica, datos de voz, desperfectos en las instalaciones y suministro de agua potable con el propósito de que sean atendidas oportunamente. **14.** Comprobar y dar seguimiento de que los servicios generales que se realicen en la UCEF cumplan con la normatividad vigente y sean atendidos con oportunidad para el óptimo desarrollo de su función.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.

2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.

3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.

5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Currículum Vítae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

Para los casos en que el requisito académico señale “Carrera Técnica o Nivel Medio Superior” se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (solo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vítae 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 concurse. Sólo se aceptaran cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Ultima Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de 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 http://www.trabajaen.gob.mx/ www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	**Fecha o Plazo**
Publicación del Concurso	08 de marzo de 2017
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 08 al 22 de marzo 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 23 de marzo al 05 de junio de 2017
Evaluación de Habilidades	Del 23 de marzo al 05 de junio de 2017
Revisión y Evaluación Documental	Del 23 de marzo al 05 de junio de 2017
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 23 de marzo al 05 de junio de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 23 de marzo al 05 de junio de 2017
Determinación	Del 23 de marzo al 05 de junio de 2017

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

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

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

  El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

  a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

  b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
  http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56169/Gu_a_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_sobre_conocimientos_de_la_APF_y_la_Estructura__Organizaci_n_y_Funcionamiento_de_la_SHCP_Versi_n_2016.pdf
  http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/inf_general/rh_Gu%c3%ada_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_2016.pdf

  c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurse no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio “D”, Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

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

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

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

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

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

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

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

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

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

a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y

b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

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

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

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

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

10a. Cancelación de Concurso

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

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo 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 Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
   a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
   b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
   c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
   a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
   b) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso,** deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aún después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 8 de marzo 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 la Secretaria Técnica

Subdirectora de Organización de Comités de Selección

Lic. Dora Lizet Aguilar Salazar

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 549

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Especialista Administrativo M.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-E1C012P-0001117-E-C-M
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	P32
Percepción Mensual Bruta:	$16,612.45 (Dieciséis mil seiscientos doce pesos 45/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 1 año mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos

Conocimientos:	Lenguaje Ciudadano, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Paquetería Informática:** Microsoft Office nivel Básico.

Funciones Principales:	**1.** Efectuar las gestiones necesarias a través de la publicación de las convocatorias aprobadas por los Comités Técnicos de Selección en el Diario Oficial de la Federación, con el fin de darlas a conocer a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **2.** Efectuar las gestiones necesarias para convocar a los Comités Técnicos de Selección, para participar en las sesiones ordinarias o extraordinarias de propuesta de aprobación de convocatoria y de entrevista, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones que de ellos derivan. **3.** Elaborar actas de aprobación de convocatoria y/o entrevista y determinación, haciendo constar situaciones de hechos que se presenten de manera ordinaria o extraordinaria y recabar las firmas correspondientes de los miembros de los comités técnicos de selección, con la finalidad de contar con evidencias documentales del inicio y término del Proceso de Selección de los puestos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera. **4.** Efectuar las gestiones necesarias para convocar a los Comités Técnicos de Selección a participar en las sesiones ordinarias o extraordinarias, con el fin de atender situaciones de hechos que se presenten de manera extraordinaria en el desahogo de las etapas de los Procesos de Selección en los concursos de puestos sujetos al Sistema del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de soportar documentalmente cualquier actividad, hecho o suceso diferente a los ordinarios. **5.** Elaborar actas circunstanciadas, con la finalidad de hacer constar situaciones de hechos que se presenten de manera extraordinaria en el desahogo de las etapas de los Procesos de Selección en los concursos de los puestos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de soportar documentalmente cualquier actividad, hecho o suceso diferente a los ordinarios.

Nombre del Puesto:	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-E1C011P-0001017-E-C-M
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	P23 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	$14,726.29 (Catorce mil setecientos veintiséis pesos 29/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Técnico Superior Universitario.
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 1 año mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Herramientas de Cómputo, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto.
Funciones Principales:	**1.** Escanear y mandar al archivo dicha documentación para su guarda en el expediente que le corresponde. **2.** Registrar en el Sistema de Control de Gestión la documentación de clientes internos y externos registrada como varios. **3.** Archivar dicha documentación al archivo de la Secretaría Técnica para su guarda en el expediente que le corresponda. **4.** Recibir la documentación de clientes internos y externos para su clasificación y depuración de acuerdo a los métodos de trabajo establecidos. **5.** Despachar dichos oficios para que sigan su trámite y registrarlos en el Sistema de Control de Gestión para enviarlos al archivo. **6.** Elaborar proyectos de oficios para firma del C. Secretario Técnico de los documentos que competen a otras Secretarías.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.

2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.

3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.

5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Currículum Vítae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (solo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará 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 concurse. Sólo se aceptaran cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Ultima Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de 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 http://www.trabajaen.gob.mx/ www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	08 de marzo de 2017
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 08 al 22 de marzo 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 23 de marzo al 05 de junio de 2017
Evaluación de Habilidades	Del 23 de marzo al 05 de junio de 2017
Revisión y Evaluación Documental	Del 23 de marzo al 05 de junio de 2017
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 23 de marzo al 05 de junio de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 23 de marzo al 05 de junio de 2017
Determinación	Del 23 de marzo al 05 de junio de 2017

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

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

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

  El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

  a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

  b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
  http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56169/Gu_a_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_sobre_conocimientos_de_la_APF_y_la_Estructura__Organizaci_n_y_Funcionamiento_de_la_SHCP_Versi_n_2016.pdf
  http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/inf_general/rh_Gu%c3%ada_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_2016.pdf

  c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurse no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio “D”, Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

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

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

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

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1o., 3o. y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º. Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Sub etapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

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

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

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

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

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

a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y

b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

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

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

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

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

10a. Cancelación de Concurso

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

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo 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 Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
   a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
   b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
   c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
   a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
   b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso,** deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aún después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 8 de marzo 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 la Secretaria Técnica
Directora General Adjunta de Soluciones Tecnológicas “C”
Ing. Margarita Roldán Sánchez
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 02/2017

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Dirección General Adjunta de Seguimiento Operativo		
Código de Plaza	**20-214-1-M1C021P-0000307-E-C-C**		
Nivel Administrativo	L11 Dirección General Adjunta	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$ 86,747.81 (Ochenta y seis mil setecientos cuarenta y siete pesos con ochenta y un centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Seguimiento		
Funciones Principales	1. Coordinar el seguimiento a la integración del anteproyecto de presupuesto anual de los programas de desarrollo social y humano, con el fin de que sea considerado en el proyecto de presupuesto a presentarse ante la H. Cámara de Diputados para su aprobación. 2. Supervisar la integración de la propuesta de asignación presupuestal a las unidades administrativas, con la finalidad de distribuir los recursos presupuestales a las diversas unidades responsables de ejecutar el gasto. 3. Asesorar el seguimiento a la formalización de los acuerdos de coordinación para proponer la distribución de los recursos presupuestales con base a lo consensuado con gobiernos estatales. 4. Revisar la propuesta de disposiciones normativas internas con la finalidad de mejorar el proceso operativo de los programas de desarrollo social. 5. Dirigir el seguimiento al proceso de evaluación externa de los programas de desarrollo social y humano con la finalidad de mejorar la operación de dichos programas. 6. Coordinar el trámite de las propuestas de inversión para ser analizadas por las unidades responsables de los programas de desarrollo social y humano. 7. Asesorar la formulación de solicitudes de adecuaciones presupuestarias para dotar a las unidades administrativas de los recursos asignados a los programas de desarrollo social y humano. 8. Asesorar el seguimiento a los procesos de formulación, actualización y aplicación de las reglas de operación de los programas de desarrollo social y humano con el fin de garantizar su orientación hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales. 9. Apoyar el otorgamiento de asesoría a las unidades administrativas en materia normativa para ejecutar de mejor manera cada una de las etapas del proceso operativo. 10. Supervisar la elaboración de informes periódicos sobre el avance y resultados de la operación de los programas de Desarrollo Social y Humano con la finalidad de reportarlos a las instancias correspondientes.		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	**Carrera**
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Contaduría
			Economía
	Experiencia Laboral	5 años	
		Grupo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencias Económicas	Economía General
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Seguimiento a Gastos de Operación de los PDSH		
Código de Plaza	**20-214-1-M1C017P-0000318-E-C-C**		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$ 50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos con treinta y siete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Seguimiento		
Funciones Principales	1. Dirigir el análisis sobre el seguimiento a gastos indirectos en Delegaciones y nivel central de los Programas de Desarrollo Social y Humano, con la finalidad de identificar el estado en que se encuentra el ejercicio de los recursos. 2. Dirigir el seguimiento a los gastos de servicios personales por honorarios de los Programas de Desarrollo Social y Humano, para informar sobre el avance de los recursos autorizados, ejercidos y disponibles. 3. Coordinar la elaboración de escenarios de costos de viáticos y pasajes para obtener la estimación de recursos necesarios de las verificaciones en campo. 4. Coordinar la elaboración del proyecto de Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano para la validación por parte del superior jerárquico. 5. Supervisar la asignación de números de oficio de autorización de Gastos indirectos de los Programas de Desarrollo Social y Humano para que las Unidades Administrativas Responsables de los programas puedan continuar con su trámite correspondiente. 6. Orientar normativamente respecto a gastos de operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano, al personal de las Unidades Administrativas Responsables de los programas y Delegaciones, con objeto de contribuir a una adecuada ejecución de los mismos. 7. Coordinar la elaboración de los reportes de la verificación de gastos de operación (indirectos y honorarios) de los Programas de Desarrollo Social y Humano en gabinete y en campo, con el propósito de presentarlos a las autoridades de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y de las Unidades Administrativas Responsables de los programas para la toma de decisiones. 8. Supervisar las acciones para realizar los trámites de recursos humanos, financieros y materiales, a fin de atender los requerimientos de la Dirección General. 9. Realizar cuando se le requiera, la verificación física en campo a las obras, proyectos o acciones, así como captar la opinión de los beneficiarios, para contribuir al seguimiento a la operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	**Carrera**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Contaduría
			Economía
			Finanzas
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencias Económicas	Administración
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Contabilidad
			Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Seguimiento Presupuestario a los Programas de Desarrollo Social y Humano		
Código de Plaza	**20-214-1-M1C017P-0000319-E-C-C**		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$ 50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos con treinta y siete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Seguimiento		
Funciones Principales	1. Realizar cuando se le requiera, la verificación física en campo a las obras, proyectos o acciones, así como captar la opinión de los beneficiarios, para contribuir al seguimiento a la operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano. 2. Dirigir la integración del Anteproyecto del Presupuesto de los Programas de Desarrollo Social y Humano para contar con la programación de los montos presupuestarios por autorizarse para el siguiente ejercicio fiscal. 3. Dirigir los análisis de la información sobre el seguimiento presupuestario de los Programas de Desarrollo Social y Humano con la finalidad de identificar posibles subejercicios. 4. Coordinar las acciones para el análisis y revisión de las adecuaciones presupuestarias de los Programas de Desarrollo Social y Humano, orientadas a dar el soporte y la disposición presupuestal necesaria para apoyar el cumplimiento de los proyectos, obras y acciones programadas por las Unidades Administrativas Responsables de los programas. 5. Orientar normativamente en los aspectos presupuestarios al personal de las Unidades Administrativas Responsables de los programas, responsable de llevar a cabo actividades de programación- presupuestación de los Programas de Desarrollo Social y Humano, con objeto de contribuir a un adecuado manejo presupuestal. 6. Organizar la elaboración de reportes del avance del ejercicio presupuestal de los Programas de Desarrollo Social y Humano, con el propósito de presentarlos a las autoridades de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y de las Unidades Administrativas Responsables de los programas para la toma de decisiones.		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	**Carrera**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Contaduría
			Economía
			Finanzas
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Contabilidad
			Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Contratos		
Código de Plaza	**20-411-1-M1C014P-0000274-E-C-N**		
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos con noventa y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales		
Funciones Principales	1. Llevar a cabo la celebración de contratos de servicios, de las Unidades Administrativas a través de los procedimientos que prevé la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público (LAASSP), cuidando que se lleven a cabo en los términos establecidos y/o contratados por éstas. 2. Participar en la revisión de bases de licitación pública y/o invitación correspondiente a adquisiciones de servicios para su sanción y dictamen en el seno del subcomité de revisión de bases. 3. Llevar a cabo investigaciones de mercado que en materia de contratación de servicios requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría, efectuando los análisis que correspondan. 4. Consolidar la información y documentación de los procedimientos de adquisición llevados a cabo para la obtención de los servicios requeridos por las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, para la formulación de contratos. 5. Formular los contratos correspondientes a los servicios contratados, por las Unidades Administrativas de la Secretaría con apego a la normatividad vigente aplicable en la materia. 6. Gestionar con la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos de la Secretaría, la validación jurídica del contrato de que se trate, en apego a la normatividad en la materia, y conforme a las facultades que le otorga el Reglamento Interior vigente de la Secretaría. 7. Custodiar y tramitar la cancelación de las garantías solicitadas a los proveedores para el cumplimiento de los contratos o en su caso gestionar la entrega de la misma al proveedor. 8. Supervisar el envío de los contratos elaborados al área de pagos a proveedores, a fin de que se lleve a cabo el registro correspondiente de conformidad con la suficiencia presupuestal otorgada o en su caso el documento de inversión emitido. 9. Elaborar informes en materia de adquisiciones y servicios relacionados con obra pública, requeridos por las diferentes instancias fiscalizadoras, para cumplir con la normatividad establecida.		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	**Carrera**
		Todas las carreras del Catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del Catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
			Actividad Económica
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Analista de Licitaciones		
Código de Plaza	**20-411-1-E1C007P-0000279-E-C-N**		
Nivel Administrativo	P11 Enlace	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales		
Funciones Principales	1. Operar el sistema de contrataciones gubernamentales (compranet) para el desarrollo de las licitaciones públicas de carácter electrónico. 2. Apoyar en la elaboración de bases de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, con el fin de aplicar la normatividad respectiva. 3. Transmitir los reportes que se generen de las adquisiciones efectuadas a través de adjudicación directa y de invitación a cuando menos tres personas al sistema de contrataciones gubernamentales (compranet). 4. Apoyar en el desarrollo de los eventos relativos a los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas.		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		Secundaria	Titulado
		Area de Estudio	**Carrera**
		Todas las carreras del Catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del Catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencias Económicas	Administración
			Contabilidad
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Chofer de Dirección General		
Código de Plaza	**20-410-2-E1C007P-0000282-E-C-D**		
Nivel Administrativo	P11 Enlace	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		

Funciones Principales	1. Trasladar en automóvil al Director General, para facilitar y agilizar sus las funciones que éste desempeña para la Secretaría. 2. Atender las solicitudes de envió de documentación por parte de las Direcciones de área de la Dirección General de Programación y Presupuesto, para apoyar a su función. 3. Revisar y atender los servicios a los automóviles de la Dirección General, tales como verificaciones, pago de tenencias, etc.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	**Carrera**
		Todas las carreras del Catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del Catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Analista Capturista SIAFF		
Código de Plaza	**20-410-2-E1C007P-0000272-E-C-O**		
Nivel Administrativo	P11 Enlace	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	1. Asignar número consecutivo de cuentas por liquidar certificadas a los trámites recibidos a través del SIPAG, para el pago de los compromisos adquiridos por las Unidades Administrativas Centrales de la Secretaría. 2. Turnar las cuentas por liquidar certificadas para su captura en SIAFF, y para su aplicación en el presupuesto asignado a cada Unidad Administrativa Central de la Secretaría. 3. Registrar las cuentas por liquidar certificadas, para contar con información confiable y oportuna del presupuesto ejercicio y disponible de cada Unidad Administrativa Central de la Secretaría.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	**Carrera**
		Todas las carreras del Catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del Catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Organización y Dirección de Empresas
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

	Idiomas	No Aplica
	Otros	No Aplica
	Requisitos adicionales	No Aplica

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.

	7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la SEDESOL , con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, Ciudad de México. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.

	Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vítae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea “Titulado” se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es “Terminado o Pasante” sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.

	Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.

	13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/, Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

	b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:
a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.
b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.
c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.
Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Area	20	15	25	10	30
Subdirección de Area	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

	De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista. De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.

	Los datos que se asienten en el Currículum Vítae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado…"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas • Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos) • Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y • Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.

<table>
<tr><td>18. Calendario</td><td>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx,
<table>
<tr><th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>08/03/2017</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>08/03/2017 al 22/03/2017</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>08/03/2017 al 22/03/2017</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 27/03/2017</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 27/03/2017</td></tr>
<tr><td>Cotejo documental</td><td>A partir del 27/03/2017</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Experiencia</td><td>A partir del 27/03/2017</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito</td><td>A partir del 27/03/2017</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>A partir del 27/03/2017</td></tr>
<tr><td>Determinación</td><td>A partir del 27/03/2017</td></tr>
</table>
* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.</td></tr>
<tr><td>19. Etapa de entrevista</td><td>Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx.
En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.
Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</td></tr>
<tr><td>20. Determinación y Reserva</td><td>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.
Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.</td></tr>
</table>

RESOLUCION DE DUDAS
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2017.
Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio Profesional
de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección y con Fundamento
en lo establecido en el Artículo 17 Fracción III del Reglamento de la LSPCAPF
en suplencia del Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal,
el Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez
Firma
El Representante del Secretario Técnico
Jefe de Departamento de Recursos Financieros
Lic. Luis Adrián Vargas Rodríguez
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 03/2017

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdelegación de Desarrollo Social y Humano		
Código de Plaza	**20-128-1-M1C017P-0000056-E-C-C**		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos con treinta y siete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**	Chihuahua
Adscripción	Delegación SEDESOL en Chihuahua		
Funciones Principales	1. Informar, conforme a la normatividad vigente, sobre los avances en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 2. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 3. Coordinar con los gobiernos locales la integración de los reportes periódicos del ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones para la infraestructura social de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Coordinar con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en la entidad federativa. 5. Supervisar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 6. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 7. Atender las solicitudes de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales. 8. Elaborar el programa anual de actividades de la subdelegación de desarrollo social y humano, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución. 9. Promover la participación del personal a su cargo en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin. 10. Coordinar el proceso de ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo con apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes.		

	11. Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos. 12. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo social y humano, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 13. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los Convenios de Coordinación de desarrollo social relativos a los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 14. Establecer, en coordinación con los ejecutores, los mecanismos para la ejecución del proceso de registro y actualización del avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en los sistemas de información correspondientes. 15. Establecer los mecanismos para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales. 16. Establecer los mecanismos de coordinación para llevar a cabo el seguimiento del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes que requiera el Delegado y las Unidades Administrativas correspondientes. 17. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano. 18. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización y aprobación del ejercicio del gasto público federal relativo a los programas de desarrollo social y humano a su cargo para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 19. Incorporar a los Comités respectivos de los programas sociales para su validación, las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo social y humano que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado conforme a la normatividad aplicable. 20. Coordinar y dar seguimiento a la integración de las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 21. Dar seguimiento a la difusión, formulación y establecimiento de los Convenios de Coordinación para el desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que se celebren en el marco de los programas de desarrollo social y humano con los gobiernos locales y los sectores social y privado. 22. Dar seguimiento a la emisión de los oficios de autorización por parte de las unidades administrativas competentes de conformidad con los compromisos pactados en los acuerdos de coordinación y notificar al personal responsable de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 23. Revisar y validar los oficios de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 24. Detectar y proponer a la subdelegación de administración las necesidades de capacitación del personal a su cargo y coordinar su participación en el programa anual de capacitación. 25. Coordinar los mecanismos para asesorar y brindar el apoyo técnico - normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil. 26. Coordinar los mecanismos de difusión a los gobiernos locales y sectores público y privado de las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	**Carrera**
		Todas las carreras del Catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del Catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencia Política	Administración Pública
			Sociología Política
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
			Grupos Sociales
			Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección.

	6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación.

	La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH.

	2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vítae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea “Titulado” se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es “Terminado o Pasante” sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).

	8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

	Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/, Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizaran en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.

<table>
<tr><td></td><td>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</td></tr>
<tr><td colspan="2">ETAPAS DEL CONCURSO</td></tr>
<tr><td>17. Sistema de Puntuación</td><td>El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:
a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.
b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.
c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.
Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:
Puntos de Ponderación
<table>
<tr><th>Nivel</th><th>Examen de Conocimientos</th><th>Evaluaciones de Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr>
<tr><td>Dirección General</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Dirección General Adjunta</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Dirección de Area</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>10</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Subdirección de Area</td><td>30</td><td>10</td><td>20</td><td>10</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Jefatura de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr>
</table>
De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.
De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
IV. Entrevista, y
V. Determinación.
I. Etapa de Revisión Curricular
Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.
Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.
El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</td></tr>
</table>

	El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vítae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado…”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar,

<table>
<tr><td></td><td>el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.
El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:
• Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas
• Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos)
• Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
• Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto
Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.
V. Etapa de Determinación
En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:
a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:
i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
c) Desierto el concurso.
Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.
El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.</td></tr>
<tr><td>18. Calendario</td><td>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx,
<table>
<tr><th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>08/03/2017</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>08/03/2017 al 22/03/2017</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>08/03/2017 al 22/03/2017</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 27/03/2017</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 27/03/2017</td></tr>
<tr><td>Cotejo documental</td><td>A partir del 27/03/2017</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Experiencia</td><td>A partir del 27/03/2017</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito</td><td>A partir del 27/03/2017</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>A partir del 27/03/2017</td></tr>
<tr><td>Determinación</td><td>A partir del 27/03/2017</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.
RESOLUCION DE DUDAS	
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.	

En la Ciudad de México, a 8 de marzo de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección y con fundamento

en lo establecido en el Artículo 17 Fracción III del Reglamento de la LSPCAPF

en suplencia del Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal,

El Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez

Firma

El Representante del Secretario Técnico

Jefe de Departamento de Recursos Financieros

Lic. Luis Adrián Vargas Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 05/2017

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="4">Departamento de Recursos Financieros</td></tr>
<tr><td>Código de Plaza</td><td colspan="4">20-139-1-M1C014P-0000044-E-C-O</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">O11
Jefatura de Departamento</td><td>Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="4">$ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos con noventa y tres centavos M.N.)</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="2">Confianza</td><td>Sede</td><td>Nuevo León</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="2">Delegación SEDESOL en Nuevo León</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Realizar el registro contable del ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la Delegación y elaborar los informes correspondientes.
2. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual del programa normal de la Delegación y someterlo a la consideración de su jefe inmediato.
3. Integrar la información relativa a la autorización, aprobación y liberación del ejercicio del gasto corriente e indirectos asociados a los programas de desarrollo social a cargo de la delegación para la cuenta de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría.
4. Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten las Unidades Administrativas de la Secretaría relacionadas con recursos financieros.
5. Dar seguimiento y en su caso, implementar las acciones de difusión de las normas, disposiciones legales y en general, de la información que emitan las instancias normativas en materia de ejercicio de recursos financieros aplicable a la Delegación.
6. Integrar la información y documentación relativa a los procesos de adquisición de bienes y suministros y la celebración de los contratos de arrendamiento de los inmuebles y prestación de servicios.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td colspan="2">Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td colspan="2">Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio</td><td colspan="2">Carrera</td></tr>
<tr><td>Todas las carreras del Catálogo de Trabajaen</td><td colspan="2">Todas las carreras del Catálogo de Trabajaen</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia Laboral</td><td colspan="3">2 años</td></tr>
<tr><td>Grupo de experiencia</td><td>Area de experiencia</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td></tr>
<tr><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td>Ciencia Política</td><td colspan="2">Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="3">No Aplica</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="3">No Aplica</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">Disponibilidad para Viajar</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto	Coordinador de Recursos Materiales			
Código de Plaza	**20-146-1-E1C007P-0000061-E-C-N**			
Nivel Administrativo	P12 Enlace	**Número de vacantes**	Una	
Percepción Mensual Bruta	$ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos M.N.)			
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**	Sonora	
Adscripción	Delegación SEDESOL en Sonora			
Funciones Principales	1. Ejecutar el control y seguimiento del parque vehicular asignado a la Delegación, así como mantener actualizado el inventario del mismo, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes asegurando que se encuentra en condiciones óptimas de uso. 2. Realizar acciones de vinculación con las áreas normativas en materia de recursos materiales a fin de lograr una adecuada coordinación para la gestión de los asuntos relacionados con los bienes de activo fijo. 3. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno de los Subcomités de Bienes Muebles y Adquisiciones de la Delegación a fin de garantizar su oportuno cumplimiento. 4. Apoyar a la Subdelegación de Administración en los procesos de alta, baja y resguardo de los bienes de activo fijo asignados a la Delegación en el marco de las normas y lineamientos que para tal efecto emitan las áreas administrativas correspondientes. 5. Mantener actualizado el inventario de bienes de activo fijo y de consumo de la Delegación para asegurar la óptima distribución de los mismos. 6. Integrar la información necesaria para la realización de los anteproyectos de bases para los procesos de adquisiciones de bienes y suministros requeridos en la Delegación, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**	
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante	
		Area de Estudio	**Carrera**	
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	
	Experiencia Laboral	1 año		
		Grupo de experiencia	**Area de experiencia**	
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
	Idiomas	No Aplica		
	Otros	No Aplica		
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar		

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.

3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, Ciudad de México. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catálogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.

5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vítae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea “Titulado” se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es “Terminado o Pasante” sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.

	6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.

	La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/, Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.

12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Area	20	15	25	10	30
Subdirección de Area	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)

II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

IV. Entrevista, y

V. Determinación.

I. Etapa de Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

	El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vítae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

<table>
<tr><td></td><td>IV. Entrevista.
De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado…”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.
El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:
• Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas
• Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos)
• Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
• Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto
Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.
V. Etapa de Determinación
En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:
a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:
i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
c) Desierto el concurso.
Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.
El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.</td></tr>
<tr><td>18. Calendario</td><td>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx

<table>
<tr><th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>08/03/2017</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes
(en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>08/03/2017 al 22/03/2017</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular
(por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>08/03/2017 al 22/03/2017</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 27/03/2017
	Evaluación de habilidades	A partir del 27/03/2017
	Cotejo documental	A partir del 27/03/2017
	Evaluación de Experiencia	A partir del 27/03/2017
	Valoración del Mérito	A partir del 27/03/2017
	Entrevista	A partir del 27/03/2017
	Determinación	A partir del 27/03/2017
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCION DE DUDAS
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

En la Ciudad de México, a 8 de marzo de 2017.
Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio Profesional
de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los comités técnicos de selección y con fundamento en lo establecido en el artículo 17 fracción III del Reglamento de la LSPCAPF en suplencia del Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal, el Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez
Firma
El Representante del Secretario Técnico
Jefe de Departamento de Recursos Financieros
Lic. Luis Adrián Vargas Rodríguez
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 06/2017

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="4">Departamento de Centros Educativos</td></tr>
<tr><td>Código de Plaza</td><td colspan="4">20-412-1-M1C014P-0000313-E-C-M</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">O11
Jefatura de Departamento</td><td>Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="4">$ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos con noventa y tres centavos M.N.)</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="2">Confianza</td><td>Sede</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="2">Dirección General de Recursos Humanos</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Programar las actividades del "centro de desarrollo infantil" y la escuela primaria "montes azules" de la SEDESOL.
2. Calcular el cuadro anual de necesidades de los eventos especiales de los centros educativos: "Centro de Desarrollo Infantil" y escuela primaria "Montes Azules" de la SEDESOL.
3. Analizar la estructura educativa autorizada y recomendar en su caso las modificaciones pertinentes de acuerdo a los recursos disponibles.
4. Ejecutar y comprobar el presupuesto asignado a los centros educativos: "centro de Desarrollo Infantil" y la escuela primaria "Montes Azules" de la SEDESOL.
5. Presentar propuestas de actividades educativo-asistenciales que garanticen el desarrollo armónico de los hijos de los trabajadores de la SEDESOL.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td colspan="2">Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td colspan="2">Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio</td><td colspan="2">Carrera</td></tr>
<tr><td>Todas las carreras del Catálogo TrabajaEn</td><td colspan="2">Todas las carreras del Catálogo TrabajaEn</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia Laboral</td><td colspan="3">2 años</td></tr>
<tr><td>Grupo de experiencia</td><td colspan="2">Area de experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="3">No Aplica</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="3">No Aplica</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="3">No Aplica</td></tr>
</table>

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.

	7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, Ciudad de México. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la

	Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vítae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular.

	9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad.

	4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/, Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizaran en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

	En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO	
17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entre vista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Area	20	15	25	10	30
Subdirección de Area	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
IV. Entrevista, y
V. Determinación.

I. Etapa de Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

	En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vítae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado…”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.

<table>
<tr><td></td><td>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:
• Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas
• Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos)
• Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
• Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto
Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.
V. Etapa de Determinación
En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:
a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:
i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
c) Desierto el concurso.
Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.
El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.</td></tr>
<tr><td>18. Calendario</td><td>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx,
<table>
<tr><th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>08/03/2017</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>08/03/2017 al 22/03/2017</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>08/03/2017 al 22/03/2017</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 27/03/2017</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 27/03/2017</td></tr>
<tr><td>Cotejo documental</td><td>A partir del 27/03/2017</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Experiencia</td><td>A partir del 27/03/2017</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	Valoración del Mérito	A partir del 27/03/2017
	Entrevista	A partir del 27/03/2017
	Determinación	A partir del 27/03/2017
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCION DE DUDAS
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2017.
El Comité Técnico de Selección del Sistema del Servicio Profesional
de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
El Secretario Técnico
Director de Análisis y Validación
Lic. Oscar Bautista
Rúbrica.

QUINTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 04/2017

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Dirección de Operación Delegacional		
Código de Plaza	**20-112-1-M1C017P-0000109-E-C-C**		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos con treinta y siete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de Coordinación de Delegaciones		
Funciones Principales	1. Supervisar, dar seguimiento e informar sobre el ejercicio del presupuesto de gasto corriente de la unidad de coordinación de delegaciones en el marco de las políticas, lineamientos y normas establecidas en la materia, así como determinar los movimientos presupuestales que se requieran. 2. Evaluar el avance financiero de gasto corriente de las delegaciones a fin de emitir recomendaciones preventivas y correctivas del ejercicio del presupuesto. 3. Asesorar y dar seguimiento a la gestión y trámite de documentos de viáticos y pasajes nacionales e internacionales de los delegados y del jefe de la unidad de coordinación de delegaciones, asegurando la tramitación y comprobación oportunas de los mismos. 4. Diseñar y recabar la información necesaria para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la unidad de coordinación de delegaciones y solicitar a las delegaciones el anteproyecto de presupuesto anual de gasto corriente. 5. Programar y coordinar las acciones de difusión de información que permita a las direcciones generales adjuntas de la unidad de coordinación de delegaciones y a las delegaciones mantenerse actualizadas y cumplir con las normas, disposiciones legales, presupuestarias y financieras aplicables al ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros. 6. Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos pactados en las reuniones nacionales y regionales de delegados en materia de recursos materiales, financieros y humanos. 7. Coordinar con las unidades administrativas correspondientes el desarrollo, formación y capacitación del personal adscrito a la unidad de coordinación de delegaciones. 8. Coordinar, asesorar y dar seguimiento a los asuntos relacionados con los recursos humanos, así como a los programas anuales de capacitación de las delegaciones, y gestionar ante las instancias correspondientes los cursos de capacitación que requieran. 9. Asesorar y dar seguimiento a la integración de los perfiles de puestos del personal sujeto a la ley del servicio profesional de carrera por parte de las delegaciones y de las áreas que integran la unidad de coordinación de delegaciones. 10. Asesorar, apoyar y vincular a las delegaciones con las unidades administrativas correspondientes en lo referente al control, resguardo y custodia, adquisición y baja de bienes muebles, inmuebles y en general del activo fijo propiedad de la secretaría, elaborando las propuestas de asignación de éstos cuando resulte procedente.		

	11. Asegurar la atención de los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten los titulares de las unidades administrativas de la secretaría relativos a los asuntos de competencia de la dirección general adjunta de desarrollo delegacional.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	**Carrera**
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Padrones			
Código de Plaza	**20-213-1-M1C017P-0000256-E-C-C**			
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	**Número de vacantes**	Una	
Percepción Mensual Bruta	$50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos con treinta y siete centavos M.N.)			
Tipo de Nombramiento	Confianza		**Sede**	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios			
Funciones Principales	1. Dirigir el establecimiento de los criterios para el mantenimiento del padrón de beneficiarios de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios con la finalidad de mantenerlo actualizado. 2. Autorizar las modificaciones solicitadas a los datos registrados en los padrones de los beneficiaros de los programas a cargo de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios con la finalidad de mantener actualizado el padrón. 3. Asegurar la debida integración y resguardo de los padrones de beneficiarios de los programas a cargo de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios con la finalidad de mantener la integridad de los mismos. 4. Dirigir el establecimiento de los criterios de conformación, regularización y resguardo de los expedientes de los beneficiarios con la finalidad de garantizar la integridad física y preservar su valor documental para mejorar la atención de los beneficiarios. 5. Coordinar las estrategias de revisión de expedientes que garanticen su correcta integración a fin de optimizar la consulta. 6. Asegurar el correcto cálculo para la emisión de los apoyos económicos a los beneficiarios de los programas sociales a cargo de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios con la finalidad de que los beneficiarios reciban sus apoyos de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes. 7. Registrar debidamente la conciliación de los apoyos entregados y no entregados por las instancias liquidadoras a los beneficiarios a fin de garantizar la correcta aplicación de los mismos. 8. Autorizar los requerimientos de tecnología, informática y comunicación para el apoyo de los programas sociales a cargo de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios en base a los lineamientos de la Dirección General de Informática.			

	9. Dirigir el uso de tecnologías de la información para asegurar la correcta operación del personal adscrito a la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios. 10. Controlar y analizar el análisis y diseño de requerimientos para el desarrollo de sistemas en apoyo a las funciones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios. 11. Establecer y coordinar la integridad y confiabilidad de los diseños de los modelos de las bases de datos de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios para garantizar la información. 12. Asegurar los procesos informáticos, políticas y mecanismos de seguridad de base de datos de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios para garantizar el resguardo de la información.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	**Carrera**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
			Informática Administrativa
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
			Evaluación
			Estadística
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Desarrollo de la Plataforma Operativa			
Código de Plaza	**20-213-1-M1C017P-0000252-E-C-C**			
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	**Número de vacantes**	Una	
Percepción Mensual Bruta	$50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos con treinta y siete centavos M.N.)			
Tipo de Nombramiento	Confianza		**Sede**	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios			
Funciones Principales	1. Dirigir la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos, con la finalidad de contar con los documentos normativos que regulen las actividades propias de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios. 2. Gestionar y dirigir el diseño de las metas individuales de desempeño, de los puestos de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios, a fin de contar con un indicador que permita medir el cumplimiento de las funciones inherentes a cada uno de los puestos. 3. Establecer la metodología de los procesos para la administración, el desarrollo y evaluación del personal, con la finalidad de contar con una plataforma operativa sólida, para responder a exigencias de la operación de los Programas de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios. 4. Dirigir el desarrollo de los Planes de Profesionalización de cada figura que integra la plataforma operativa de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios en las Delegaciones, de acuerdo al Modelo de Profesionalización, a fin de garantizar que el personal cuente con el desarrollo profesional y personal de acuerdo al perfil de su puesto.			

	5. Dirigir y coordinar los eventos de formación para la Plataforma Operativa, de acuerdo a las necesidades de operación de los Programas, de formación, capacitación y desarrollo de habilidades que requiere el personal para la consecución de objetivos de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios, con base en el Modelo de Profesionalización. 6. Establecer las medidas de seguridad para la integridad de las evaluaciones y del proceso de certificación del personal de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios, de acuerdo a lo establecido en el Modelo de Profesionalización. 7. Establecer la elaboración del plan anual de desarrollo de la plataforma operativa, acorde a los objetivos de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios, con la finalidad de contar con el personal actualizado y capacitado de acuerdo a las necesidades de la Operación de los Programas de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios. 8. Dirigir y dar seguimiento a los movimientos de contratación de personal de honorarios a nivel central y delegaciones federales que depende de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios en el Sistema ARGOS Módulo de Personal. 9. Asegurar la administración de los avances y ejercicio del gasto para la contratación, integración, control y seguimiento de la plataforma operativa de honorarios a nivel central y delegaciones federales que depende de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios. 10. Dirigir la gestión de los trámites de las plazas sujetas al servicio profesional de carrera, solicitadas a la Dirección General de Recursos Humanos, así como la ocupación de las plazas vacantes de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios, con la finalidad de cubrir la plantilla de personal de acuerdo a la estructura requerida para la ocupación de los Programas.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	**Carrera**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Educación
			Derecho
			Humanidades
			Psicología
			Políticas Públicas
		Educación y Humanidades	Educación
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencias Económicas	Administración
			Organización y Dirección de Empresas
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación
		Ciencia Política	Administración Pública
			Sociología Política
			Relaciones Internacionales
		Psicología	Estudios Psicológicos de Temas Sociales
			Asesoramiento y Orientación
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
			Grupos Sociales

	Idiomas	No Aplica
	Otros	No Aplica
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar

Nombre del Puesto	Dirección de Mantenimiento			
Código de Plaza	**20-411-1-M1C017P-0000287-E-C-N**			
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	**Número de vacantes**	Una	
Percepción Mensual Bruta	$50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos con treinta y siete centavos M.N.)			
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**	Ciudad de México	
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales			
Funciones Principales	1. Integrar y presentar el Plan anual de Conservación y Mantenimiento de los Inmuebles de la Secretaría a nivel central. 2. Participar en el desarrollo del Programa Anual de Necesidades y el Plan anual de inversión de la Oficialía Mayor. 3. Determinar las especificaciones técnicas para la contratación de los servicios de conservación y mantenimiento antes descritos de los Inmuebles de la Secretaría a nivel central. 4. Coordinar la supervisión permanente del estado físico en que se encuentran los inmuebles de la Secretaría para proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo en tiempo y forma. 5. Determinar los lineamientos para la operación y suministros de servicios de conservación y mantenimiento, así como supervisar su aplicación. 6. Atender las demandas requeridas en los inmuebles de la Secretaría a nivel central en materia de adecuaciones, remodelaciones, cambio de alfombras, pintura de oficinas, y todas aquellas modificaciones para mejorar el medio laboral. 7. Planear la distribución de los servicios de aire acondicionado, limpieza, elevadores, fumigación, jardinería, plantas de emergencia, subestaciones eléctricas, tratamiento de aguas, luz, agua, etc. a todos los Inmuebles de la Secretaría a nivel central 8. Dirigir y coordinar la inspección de los trabajos de conservación y mantenimiento que se realicen con empresas externas. 9. Evaluar la calidad de los servicios de mantenimiento y conservación que proporcionan las empresas contratadas mediante los informes de los supervisores asignados en cada uno de los inmuebles de la Secretaría a fin de sugerir cambios en la operación o de la empresa.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**	
		Licenciatura o Profesional	Titulado	
		Area de Estudio	**Carrera**	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Demografía	
			Administración	
			Agronomía	
			Antropología	
			Arquitectura	
			Artes	
			Biblioteconomía	
			Ciencias Políticas y Administración Pública	
			Educación	
			Relaciones Industriales	
			Secretaria	
			Periodismo	
			Ciencias Sociales	
			Computación e Informática	
			Comunicación	
			Contaduría	
			Deportes	
			Derecho	

			Economía
			Finanzas
			Geografía
			Humanidades
			Mercadotecnia y Comercio
			Psicología
			Relaciones Internacionales
			Turismo
			Políticas Públicas
			Secretariado
			Archivonomía
			Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles
			Restauración de Bienes Muebles
			Sociología
			Seguros y Finanzas
			Estudios de Población
			Antropología Física
			Arqueología
			Etnología
			Antropología Social
			Restauración
			Relaciones Comerciales
			Geomática
		Ingeniería y Tecnología	Administración
			Aeronáutica
			Agronomía
			Arquitectura
			Artes
			Bioquímica
			Ingeniería Civil
			Computación e Informática
			Desarrollo Agropecuario
			Diseño
			Ecología
			Eléctrica y Electrónica
			Farmacobiología
			Finanzas
			Física
			Geografía
			Geología
			Ingeniería
			Mecánica
			Medicina
			Minero
			Naval
			Ingeniería Biomédica
			Nutrición
			Oceanografía
			Pesca
			Química
			Sistemas y Calidad
			Ingeniería Ambiental
			Informática Administrativa
			Ingeniería Industrial
			Geotecnia
			Ingeniería Química
			Ingeniería Farmacéutica

	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencias Económicas	Administración
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
			Administración de Proyectos de Inversión y Riesgos
			Evaluación
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
			Auditoría
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Economía Sectorial
			Economía Internacional
			Economía General
			Economía del Cambio Tecnológico
		Ciencia Política	Administración de Bienes
			Valuación de Bienes
			Control de Bienes
			Administración y Avalúo de Bienes Nacionales
			Opinión Pública
			Administración Pública
			Teoría Política
			Sistemas Políticos
			Sociología Política
			Vida Política
			Instituciones Políticas
			Relaciones Internacionales
			Ciencias Políticas
			Análisis de Inteligencia
			Ideologías Políticas
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas
			Tecnología de los Ordenadores
			Ingeniería y Tecnología Eléctricas
			Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
			Tecnología de Vehículos de Motor
			Tecnología de Productos Metálicos
			Tecnología Metalúrgica
			Tecnología Médica
			Tecnología e Ingeniería Mecánicas
			Tecnología de Materiales
			Tecnología de la Instrumentación
			Tecnología Industrial
			Tecnología de los Alimentos
			Seguridad Nuclear en Instalaciones Nucleares

			Tecnologías de Información y Comunicaciones
			Seguridad Radiológica
			Protección a la Infraestructura Hidráulica
			Ingeniería y Tecnología Hospitalaria
			Tecnología de la Radio
			Tecnología Textil
			Tecnología de las Telecomunicaciones
			Tecnología del Espacio
			Tecnología de los Ferrocarriles
			Tecnología Energet
			Tecnología del Carbón y del Petróleo
			Tecnología Nuclear
			Tecnología Naval
			Tecnología Minera
			Planificación Urbana
			Procesos Tecnológicos
			Tecnología de los Sistemas de Transporte
			Tecnología Electrónica
			Tecnología de la Construcción
			Ingeniería y Tecnología Químicas
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Comunicación Educativa y Participación Comunitaria			
Código de Plaza	**20-213-1-M1C017P-0000253-E-C-C**			
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	**Número de vacantes**	Una	
Percepción Mensual Bruta	$50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos con treinta y siete centavos M.N.)			
Tipo de Nombramiento	Confianza		**Sede**	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios			
Funciones Principales	1. Dirigir la estrategia de control y permanencia de la Red Social con el fin de consolidar el buen funcionamiento de la misma, para que los beneficiarios sigan participando con los Programas de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios. 2. Dirigir el mantenimiento y actualización de los sistemas de seguimiento de la red social, Mosered y Portal Web, con base en sus lineamientos, para mantener el padrón de voluntarios al día. 3. Dirigir el seguimiento de las altas y bajas para mantener actualizado el padrón de Gestores Voluntarios con el fin de sustituir las bajas y emitir las compensaciones de manera adecuada. 4. Establecer la planeación y el diseño de los talleres para que los integrantes de la Red Social desarrollen y amplíen sus capacidades individuales, familiares y sociales, así como para que reproduzcan estos talleres con los beneficiarios de los programas y sus familias. 5. Dirigir la concertación con la Secretaría de Educación para realizar los trámites de certificación de los Gestores Voluntarios para certificarlos como Técnicos en Promoción Social y Desarrollo Comunitario.			

	6. Dirigir la elaboración de los materiales didácticos necesarios para que los Gestores y Facilitadores Voluntarios realicen actividades de empoderamiento y promoción social con los beneficiarios de los Programas. 7. Dirigir el diseño, implementación y seguimiento de la contraloría social y la atención ciudadana, para promover la vigilancia de los beneficiarios de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios y sus familias, en la operación del buen funcionamiento de los programas. 8. Dirigir la actualización del funcionamiento del Portal Web de la Red Social de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios de la Secretaría de Desarrollo Social para mantener un canal de comunicación permanente entre esta red social y los beneficiarios, la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios y la Secretaría de la Función Pública.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	**Carrera**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Comunicación
			Derecho
			Economía
			Humanidades
			Psicología
			Sociología
			Estudios de Población
		Educación y Humanidades	Educación
			Humanidades
			Psicología
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	**Area de experiencia**
		Psicología	Psicología Social
			Estudios Psicológicos de Temas Sociales
			Evaluación y Diagnóstico en Psicología
			Psicología General
			Asesoramiento y Orientación
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
			Grupos Sociales
			Problemas Sociales
			Comunicaciones Sociales
			Sociología General
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Vinculación con Estados y Delegaciones para la Operación de SVJF			
Código de Plaza	**20-215-1-M1C014P-0000019-E-C-C**			
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	**Número de vacantes**	Una	
Percepción Mensual Bruta	$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos con noventa y tres centavos M.N.)			
Tipo de Nombramiento	Confianza		**Sede**	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General del Seguro de Vida para Jefas de Familia			

Funciones Principales	1. Ejecutar las acciones para el establecimiento de vínculos con los estados y delegaciones de la SEDESOL, con el fin de coadyuvar a la ejecución y eficiencia en la operación del programa social a cargo de la Dirección General. 2. Coadyuvar con la operación y actualización del sistema de información del programa a cargo de la Dirección General, así como acciones de coordinación y cooperación con las delegaciones de la SEDESOL en la materia. 3. Establecer canales de comunicación con las delegaciones y estados con la finalidad de establecer reuniones de trabajo para la implantación y operación del programa a cargo de la Dirección General. 4. Preparar la logística para las reuniones con los representantes de los estados y los coordinadores del programa a cargo de la Dirección General, a efecto de contribuir en la generación de sinergias que contribuyan a la consecución de metas del programa. 5. Elaborar e integrar informes de seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos en las reuniones con las y los representantes de los estados y las y los coordinadores del programa a cargo de la Dirección General, con el fin de presentarlos a la o el superior inmediato para su análisis y toma de decisiones.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	**Carrera**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Computación e Informática
			Derecho
			Economía
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Analista de Planeación			
Código de Plaza	**20-613-2-E1C008P-0000082-E-C-G**			
Nivel Administrativo	P13 Enlace	**Número de vacantes**	Una	
Percepción Mensual Bruta	$11,000.29 (Once mil pesos con veintinueve centavos M.N.)			
Tipo de Nombramiento	Confianza		**Sede**	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales			
Funciones Principales	1. Presentar opiniones técnicas sobre iniciativas de ley y puntos de acuerdos elaborados por el poder legislativo y congresos locales con el propósito de emitir la opinión institucional de la Secretaría de desarrollo social al respecto. 2. Realizar investigaciones y proporcionar la información documental e insumos necesarios para identificar y analizar las mejores prácticas en el diseño y aplicación de políticas públicas en materia de desarrollo social.			

	3. Presentar opiniones técnicas sobre los cambios a reglas de operación de los programas sociales a cargo de la Secretaría, con el fin de proveer de información a la o el superior inmediato para la toma de decisiones. 4. Compilar y analizar los insumos e información relativa al desarrollo social para ser considerada en el diseño de planes, estrategias, proyectos, programas y acciones de desarrollo social. 5. Apoyar en la planeación y realización de proyectos y acciones que la Dirección General Adjunta de Planeación lleve a cabo para el mejoramiento de las políticas públicas de desarrollo social. 6. Realizar investigaciones y analizar información relativa a desarrollo regional que contribuya a una mejor planeación de programas y proyectos vinculados al Fondo de Aportaciones para Infraestructura Social (FAIS).		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	**Carrera**
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencias Económicas	Administración
			Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
			Relaciones Internacionales
			Ciencias Políticas
		Sociología	Grupos Sociales
			Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Vigilante			
Código de Plaza	**20-100-2-E1C007P-0000387-E-C-D**			
Nivel Administrativo	P12 Enlace	**Número de vacantes**	Una	
Percepción Mensual Bruta	$9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos M.N.)			
Tipo de Nombramiento	Confianza		**Sede**	Ciudad de México
Adscripción	Secretaría de Desarrollo Social			
Funciones Principales	1. Solicitar a los responsables de eventos y reuniones la lista de organizaciones y personas con las que el Titular del Ramo tendrá contacto, y así evitar contratiempos. 2. Realizar recorridos y obtener la información necesaria de los lugares y destinos en los que será desplazado el Titular del Ramo, con el fin de garantizar la seguridad y brindar las mejores rutas para evitar posibles contratiempos. 3. Acompañar en todo momento al Titular del Ramo, de manera discreta para darle la seguridad y así contribuir al buen desempeño de sus actividades. 4. Realizar las anotaciones pertinentes en cada uno de los sitios donde se reúne el Titular del Ramo, con el fin de encontrar posibles fallas de seguridad.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**	
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado	
		Area de Estudio	**Carrera**	
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	

	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.

	7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, Ciudad de México. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catálogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.

	Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vítae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.

	2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.

8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/, Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Area	20	15	25	10	30
Subdirección de Area	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
IV. Entrevista, y
V. Determinación.

I. Etapa de Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

	Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vítae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

<table>
<tr><td></td><td>IV. Entrevista.
De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado…”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.
El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:
• Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas
• Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos)
• Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
• Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto
Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.
V. Etapa de Determinación
En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:
a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:
i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
c) Desierto el concurso.
Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.
El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.</td></tr>
<tr><td>18. Calendario</td><td>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx,

<table>
<tr><td>Actividad</td><td>Etapas del Concurso</td></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>08/03/2017</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>08/03/2017 al 22/03/2017</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>08/03/2017 al 22/03/2017</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 27/03/2017
	Evaluación de habilidades	A partir del 27/03/2017
	Cotejo documental	A partir del 27/03/2017
	Evaluación de Experiencia	A partir del 27/03/2017
	Valoración del Mérito	A partir del 27/03/2017
	Entrevista	A partir del 27/03/2017
	Determinación	A partir del 27/03/2017
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCION DE DUDAS
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

En la Ciudad de México, a 8 de marzo de 2017.
Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio Profesional
de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección y con fundamento en lo establecido en el artículo 17 fracción III del Reglamento de la LSPCAPF en suplencia del Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal, el Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez
Firma
El representante del Secretario Técnico
Jefe de Departamento de Recursos Financieros
Lic. Luis Adrián Vargas Rodríguez
Rúbrica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 03-2017

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la Plaza	Dirección General Adjunta de Verificación de Contenido Nacional (01-03-17).		
Código	10-430-1-M1C021P-0000038-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$86,747.81 M.N.
Adscripción	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Dirigir y coordinar el seguimiento a la verificación del porcentaje de contenido nacional en las asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, así como de la Industria Eléctrica, con base a lo establecido en la normatividad en materia energética para beneficio de los proveedores y contratistas de la Industria Nacional. • **Función 1:** Establecer reglas y procedimientos para la conducción de visitas de verificación respecto al cumplimiento del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la Industria de Hidrocarburos, así como de la Industria Eléctrica. • **Función 2:** Coordinar la ejecución del programa de visitas de verificación a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de contenido nacional en el sector energético. • **Función 3**: Revisar la información enviada por las empresas de la Industria de Hidrocarburos y de la Industria Eléctrica sobre la verificación del contenido nacional en las actividades que realicen, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia energética. • **Función 4:** Informar sobre el incumplimiento del porcentaje de contenido nacional que corresponda por parte de un asignatario o contratista de exploración y extracción de hidrocarburos, así como de la Industria Eléctrica, derivado de la verificación realizada en términos de la Ley de Hidrocarburos. • **Función 5:** Dirigir el seguimiento a los resultados de las verificaciones realizadas para detectar el cumplimiento del porcentaje de contenido nacional en las actividades del sector energético. • **Función 6**: Proponer los criterios para la contratación de un tercero independiente que verifique el contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la Industria de Hidrocarburos, así como de la Industria Eléctrica, en términos de la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica. • **Función 7:** Atender las consultas relacionadas con la verificación del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la Industria de Hidrocarburos y la Industria Eléctrica. • **función 8**: Vigilar la elaboración de informes en materia de verificación del porcentaje de contenido nacional que corresponda por parte de un asignatario o contratista de exploración y extracción de hidrocarburos y la Industria Eléctrica.		

	• **Función 9**: Participar en comisiones, comités, grupos de trabajo y órganos o consejos directivos de las instituciones y organismos que atiendan asuntos en materia de verificación de contenido nacional del sector energético. • **Función 10**: Comprobar la aplicación de las disposiciones normativas para la medición y verificación del contenido nacional en el sector energético.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comercio Internacional, Contaduría, Derecho, Economía y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas - Actuaría. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería.	
	Laborales:	Más de 12 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Auditoría, Actividad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Contabilidad, Economía General, Consultoría en Mejora de Procesos y/o Administración. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislaciones Nacionales. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública. **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida**: Tecnología Industrial y/o Tecnología e Ingeniería Mecánicas. **Area General:** Matemáticas. **Area de Experiencia Requerida**: Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Análisis de Competencia y eficiencia en los mercados (02-03-17).		
Código	10-318-1-M1C018P-0000006-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$57,251.79 M.N.
Adscripción	Unidad de Competencia y Políticas Públicas para la eficiencia de los mercados.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Coordinar la integración de análisis estadístico-económicos sobre el funcionamiento de los mercados que aporten información para el diseño de políticas públicas que fomenten la competencia e impulsen el crecimiento y desarrollo económico.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Función 1: Consolidar la información para detectar problemas de competencia en los mercados.
Función 2: Recabar información para el sustento de los estudios de mercado y propuestas de diseño de política pública competencias de la Unidad.
Función 3: Analizar la información y documentación obtenida para el desarrollo y sustento de estudios de mercado y el diseño de políticas públicas competencia de la Unidad.
Función 4: Colaborar en el análisis, evaluación y diseño de políticas públicas para el funcionamiento eficiente de los mercados, fomentar la competencia e impulsar el crecimiento y desarrollo económicos.
Función 5: Aprobar y revisar el uso de herramientas metodológicas para la detección de posibles distorsiones al proceso de libre concurrencia y competencia, así como métricas que permitan efectuar inferencias válidas sobre las condiciones de competencia en los mercados de bienes y servicios, o mediciones alternativas cuando dichas métricas no estén disponibles.
Función 6: Analizar las medidas de política de competencia en los mercados promovidas en otros países, naciones y/o regiones.
Función 7: Elaborar estudios sobre el comportamiento de los mercados de bienes y servicios.
Función 8: Solicitar y obtener información económica y estadística con instancias públicas y privadas que permita monitorear el comportamiento de mercados de bienes y servicios.
Función 9: Coordinar la integración de los análisis estadístico-económicos de los mercados.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td>Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas y/o Relaciones Internacionales.
Area General: Ciencias Naturales y Exactas.
Carreras Genéricas: Matemáticas - Actuaría.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td>5 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Administración, Actividad Económica, Economía General, Economía internacional, Econometría, Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Evaluación.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.
Area General: Ciencias Políticas.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Visión Estratégica.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Dirección de Medio Ambiente, Laboral, Compras del Sector Público y Propiedad Intelectual (03-03-17).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-523-1-M1C018P-0000013-E-C-T</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$57,251.79 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Dirección General de Reglas de Comercio Internacional.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Av. Paseo de la Reforma No. 296, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Que coparticipe en la negociación de las reglas de comercio internacional en materia de comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público y propiedad intelectual previstas en acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México forme parte, y asegure su observancia en el país y su implementación por parte de los socios comerciales correspondientes en beneficio de los intereses de México.
• Función 1: Avalar la organización y preparación de negociaciones en materia de comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público y propiedad intelectual en las que México participe.
• Función 2: Conducir las consultas con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y sectores involucrados en el proceso de negociación en materia de comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público y propiedad intelectual.
• Función 3: Participar en las reuniones de los Comités y Grupos de Trabajo sobre comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público y propiedad intelectual emanados de los acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México es parte.
• Función 4: Validar la información respecto a la observancia de los compromisos en materia de comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público y propiedad intelectual contenidos en los acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México es parte.
• Función 5: Dirigir el seguimiento a la implementación de las reglas de comercio internacional en materia de comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público y propiedad intelectual, derivadas de los acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México es parte.
• Función 6: Coordinar el seguimiento de la relación de México con sus socios comerciales respecto a la adopción de medidas sobre comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público y propiedad intelectual.
• Función 7: Aprobar la información necesaria para dar atención a las consultas de otras entidades de la Administración Pública Federal y sectores productivos mexicanos respecto a la implementación y observancia de las reglas de comercio internacional en materia de comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público y propiedad intelectual, comprendidas en los acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México es parte.
• Función 8: Definir la respuesta a las consultas de otras entidades de la Administración Pública Federal y sectores productivos mexicanos respecto a la implementación y observancia de las reglas de comercio internacional en materia de comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público y propiedad intelectual, comprendidas en los acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México es parte.</td></tr>
<tr><td>Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Economía, Derecho y/o Relaciones Internacionales.</td></tr>
</table>

	Laborales:	5 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Economía Internacional. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Avanzado.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Sectores Regulados y Análisis de Información (04-03-17).		
Código	10-318-1-M1C015P-0000008-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$33,805.07 M.N.
Adscripción	Unidad de Competencia y Políticas Públicas para la eficiencia de los mercados.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Realizar la elaboración de estudios sobre las mejores prácticas en la normatividad de las áreas reguladas de la economía, así como integrar la información estadística-económica que permita realizar el análisis de dichos mercados. • **Función 1:** Analizar la normatividad que aplica a los sectores económicos regulados y en aquellos que se rigen por precios y tarifas reguladas a fin de detectar restricciones innecesarias que afectan la eficiencia y funcionamiento de los mercados. • **Función 2:** Elaborar estudios que demuestren el desempeño económico de los sectores económicos regulados y en aquellos que se rigen por precios y tarifas reguladas. • **Función 3**: Integrar bases de datos e información que permitan diseñar políticas públicas en los sectores regulados y en aquellos que se rigen por precios y tarifas reguladas. • **Función 4:** Analizar la fijación de precios máximos, propuesta por el área de la secretaría de economía con facultades para ello, a que se refiere el artículo 9 la Ley Federal de Competencia Económica a fin de detectar distorsiones en la eficiencia de los mercados. • **Función 5:** Proponer esquemas que permitan identificar la forma en que la normatividad afecta la libre concurrencia, competencia o eficiencia de los mercados. • **Función 6**: Identificar posibles distorsiones al proceso de libre concurrencia y competencia, así como métricas que permitan efectuar inferencias válidas sobre las condiciones de competencia en los mercados de bienes y servicios, o mediciones alternativas cuando dichas métricas no estén disponibles.		

	• **Función 7:** Recabar y revisar las medidas de política de competencia en los mercados promovidas en otros países, naciones y/o regiones. • **función 8**: Participar en la organización de foros y estudios de políticas públicas en general, en particular en aquellos sectores regulados como hidrocarburos, energía eléctrica, entre otros, para recabar experiencias que permitan mejorar la regulación en México. • **Función 9**: Participar en la administración de los ejercicios de cooperación regulatoria en México y a nivel internacional. • **Función 10**: Colaborar con las entidades y dependencias de la administración pública federal, en el establecimiento y evaluación de políticas públicas que permitan simplificar la regulación.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería. **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas – Actuaría.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Administración, Actividad Económica, Econometría, Economía General, Evaluación, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía Internacional. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida**: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Control, Seguimiento y Apoyo Administrativo (05-03-17).		
Código	10-712-1-M1C015P-0000253-E-C-O		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$33,805.07 M.N.
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 22, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Coordinar los trámites de pago derivados de las erogaciones de gasto corriente o de inversión gestionados ante la Tesorería de la Federación, a fin de verificar que cuenten con la documentación justificativa y comprobatoria que permita dar cumplimiento a las disposiciones normativas en la materia.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">

Función 1: Tramitar las observaciones o aclaraciones a los movimientos reportados por el Sistema de Compensación de Adeudos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; así como aceptar o rechazar los avisos de adeudo para que la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales esté en condiciones de gestionar los pagos agua y luz a cargo de la Secretaría.
Función 2: Revisar en los sistemas presupuestarios que opera la Secretaría, las suficiencias presupuestarias que registran las Coordinaciones Administrativas para la adquisición de bienes y contratación de servicios.
Función 3: Revisar el registro de los compromisos al presupuesto que realizan las Coordinaciones Administrativas en los sistemas presupuestarios conforme a los contratos de bienes y servicios formalizados para el ejercicio oportuno del presupuesto.
Función 4: Realizar el pago de los recursos financieros por concepto de sueldos, honorarios, gastos de operación y de orden social, apoyo de educación, gastos de instalación y apoyo de renta, que requieren las Representaciones Comerciales en el Extranjero para su operación.
Función 5: Realizar el pago de impuestos y presentar ante el Servicio de Administración Tributaria las declaraciones informativas mensuales y anuales que se derivan de las operaciones con proveedores de bienes y servicios.
Función 6: Tramitar los pagos de viáticos, pasajes, subsidios, fideicomisos, mandatos y contratos análogos que solicitan las unidades administrativas a través de sus Coordinaciones Administrativas, para el oportuno ejercicio del presupuesto.
Función 7: Registrar y firmar las cuentas por liquidar certificadas en el sistema de la Tesorería de la Federación y dar seguimiento de los pagos a beneficiarios para dar cumplimiento a las metas y objetivos de las Unidades Administrativas.
Función 8: Llevar el registro de firmas de los servidores públicos facultados para autorizar los trámites de pago de cada Unidad Administrativa.
Función 9: Elaborar informes sobre el ejercicio del presupuesto y participar en la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.
Función 10: Integrar la documentación que sustenta las operaciones de pago, radicaciones y ministraciones de recursos efectuadas para el sector central y el sector coordinado, para su registro y archivo contable.
Función 11: Proporcionar asesoría a las Coordinaciones Administrativas sobre la normatividad en materia presupuestaria aplicable para el ejercicio del presupuesto y el cumplimiento de obligaciones fiscales.

</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía y/o Finanzas.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Computación e Informática y/o Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Economía del Cambio Tecnológico, Economía General y/o Sistemas Económicos.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90</td></tr>
</table>

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Sectores no Regulados (06-03-17).		
Código	10-318-1-M1C014P-0000007-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$25,052.36 M.N.
Adscripción	Unidad de Competencia y Políticas Públicas para la eficiencia de los mercados.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Realizar la elaboración de estudios sobre las mejores prácticas en la normatividad de las áreas no reguladas de la economía, así como integrar la información estadística-económica que permita realizar el análisis de dichos mercados. • **Función 1:** Analizar la normatividad que aplica a los sectores económicos no regulados y las prácticas comerciales comunes a fin de detectar regulaciones o conductas que impiden la libre concurrencia y competencia de los mercados y su eficiencia. • **Función 2:** Elaborar estudios que demuestren el desempeño económico de los sectores económicos no regulados. • **Función 3**: Integrar bases de datos e información que permitan diseñan políticas públicas en los sectores económicos no regulados. • **Función 4:** Proponer esquemas que permitan identificar la forma en que la normatividad o las prácticas comerciales comunes examinadas afectan la libre concurrencia, competencia o eficiencia de los mercados. • **Función 5:** Identificar posibles distorsiones al proceso de libre concurrencia y competencia, así como métricas que permitan efectuar inferencias válidas sobre las condiciones de competencia en los mercados de bienes y servicios, o mediciones alternativas cuando dichas métricas no estén disponibles. • **Función 6**: Participar en la organización de foros y estudios de políticas públicas en general, en particular en aquellos sectores no regulados de la economía, para recabar experiencias que permitan mejorar la regulación en México. • **Función 7:** Recabar y revisar las medidas de política de competencia en los mercados promovidas en otros países, naciones y/o regiones. • **Función 8**: Participar en la administración de los ejercicios de cooperación regulatoria en México y a nivel internacional en las áreas no reguladas de la economía. • **Función 9**: Colaborar con las entidades y dependencias de la administración pública federal, en el establecimiento y evaluación de políticas públicas que permitan simplificar la regulación local.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas – Actuaría. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería.	

	Laborales:	3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Administración, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Econometría, Economía General, Economía Internacional, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Evaluación. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida**: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Información de Comercio Internacional (07-03-17).		
Código	10-520-1-M1C014P-0000023-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$18,722.93 M.N.
Adscripción	Unidad de Negociaciones Internacionales.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 23, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Que la satisfacción de las necesidades de información estadística de comercio internacionales se lleve a cabo mediante la elaboración de material útil, eficaz y eficiente que apoye la toma de decisiones de los procesos de diversificación, administración y profundización de las relaciones comerciales de México. • **Función 1:** Aplicar estándares internacionales para la difusión de la información comercial y normativa de México y sus socios comerciales. • **Función 2:** Aplicar la normatividad de difusión de la información de las variables de comercio internacional para cumplir con los lineamientos establecidos por las autoridades en la materia. • **Función 3**: Implementar las mejores prácticas internacionales para la utilización de los registros de las variables y datos de comercio internacional de México. • **Función 4:** Proporcionar las variables, cuadros, reporte e indicadores solicitados de información de comercio internacional por los usuarios nacionales. • **Función 5:** Apoyar en la implementación de los reportes, cuadros y análisis periódicos con la información de comercio exterior para las diferentes áreas de la Subsecretaría. • **Función 6**: Verificar que la elaboración de indicadores, variables, cuadros y análisis de información de comercio internacional cumpla con expectativas de los usuarios nacionales e internacionales.		

	• **Función 7:** Aplicar estándares internacionales para el almacenamiento y organización de la información comercial y normativa de México y sus socios comerciales. • **Función 8**: Aplicar la normatividad en cuanto al almacenamiento de la información de las variables de comercio internacional para cumplir con los lineamientos establecidos por las autoridades competentes internas y externas. • **Función 9**: Aplicar los criterios de reciprocidad en el intercambio de las variables de comercio internacional de acuerdo a lo negociado en los comités y grupos de acceso a mercados de la Subsecretaría. • **Función 10**: Proporcionar las variables e indicadores de información de comercio internacional solicitados por los grupos de acceso a mercados de la Subsecretaría.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Comercio Internacional, Computación e Informática, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas – Actuaría.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Econometría, Economía General y/o Economía Internacional. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida**: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales. **Area General:** Matemáticas. **Carreras Genéricas:** Análisis Numérico y/o Estadística. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Enlace de Integración de Información Estadística (08-03-17).		
Código	10-318-1-E1C011P-0000009-E-C-D		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$14,726.29 M.N.
Adscripción	Unidad de Competencia y Políticas Públicas para la eficiencia de los mercados.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Integrar la información estadística que sirve de base para el análisis cualitativo y cuantitativo de políticas públicas que permitan el funcionamiento eficiente de los mercados.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Función 1: Integrar información estadística de fuentes públicas disponibles o mediante solicitudes a las distintas áreas de la Secretaría sobre la formación de precios en los distintos eslabones de las cadenas productivas o mercados específicos.
Función 2: Mantener actualizadas bases de datos sobre precios de materias primas, precios al productor y precios al consumidor de los sectores de alto impacto económico para las empresas y consumidores y de otros sectores y/o mercados relevantes.
Función 3: Elaborar reportes periódicos sobre el comportamiento de precios de sectores y/o mercados.
Función 4: Informar, sobre cualquier comportamiento atípico de los precios al consumidor y al productor de productos y materias primas de alto impacto para los consumidores o las empresas.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Técnico Superior Universitario Terminado o Pasante en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Computación e Informática, Economía, Derecho, Finanzas y/o Relaciones Internacionales.
Area General: Ciencias Naturales y Exactas.
Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">1 año de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Administración, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía General.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales.
Area General: Ciencias Tecnológicas.
Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones.
Area General: Matemáticas.
Area de Experiencia Requerida: Ciencias de los Ordenadores y/o Estadística.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</td></tr>
</table>

Bases

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 (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 04 de Febrero 2016 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del **08 de marzo de 2017**, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published y en www.trabajaen.gob.mx La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published, en la sección de trabaja en la SE.
Etapa de Revisión Documental	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en **original y copia para su cotejo**; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. a) Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional). e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:

	• En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). Se aceptará como comprobante del nivel de Licenciatura, las cédulas o autorizaciones provisionales de los estados siempre y cuando la plaza en la que participen sea de ese estado. • De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 4 de febrero de 2016, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. • En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidora o Servidor Público Titular de Carrera. g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable. h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.

	• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, registrada en el Sistema Nacional de Información de Escuelas (SEP), que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán las constancias electrónicas para comprobar nivel de idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial. i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las Constancias de |1 aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral; misma que deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos, ni depósitos en cuentas bancarias. Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, Credencial para Votar y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos (en caso de tener un homónimo este trámite puede durar hasta 10 días), o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de las y/o los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental. Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, Ciudad de México, la falta de esta Constancia será motivo de descarte. k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 4 de febrero de 2016, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.

	Para efectos del punto anterior, si el sistema lo permite, las y los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su Dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones. Las y los Servidores Públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de las y los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 4 de febrero de 2016. **En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.** Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección. No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda “Documento sin validez oficial”. Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Así mismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el 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 Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de: a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.
Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación;

<table>
<tr><td></td><td>4. Resultados de procesos de certificación;
5. Logros;
6. Distinciones;
7. Reconocimientos o premios;
8. Actividad destacada en lo individual;
9. Otros estudios;
Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx
Así mismo se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vítae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</td></tr>
<tr><td>Etapas y Fechas del concurso</td><td>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 4 de febrero de 2016 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</td></tr>
</table>

Etapa	**Fecha o plazo para puestos**
Publicación de convocatoria.	08 de marzo de 2017.
Registro de aspirantes.	Del 08 al 22 de marzo de 2017.
Evaluación de Conocimientos.	27 de marzo de 2017.
Evaluación de Habilidades.	27 de marzo de 2017.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	27 de marzo de 2017.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	27 de marzo de 2017.
Determinación del Candidato Ganador.	27 de marzo de 2017.

<table>
<tr><td></td><td>**Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en la Ciudad de México, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, con forme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica.
Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en la Ciudad de México.
Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.
No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.</td></tr>
<tr><td>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</td><td>La Secretaría de Economía comunicará, mediante correo electrónico de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.
**La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente al correo de TrabajaEn.</td></tr>
</table>

	Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en la Ciudad de México en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica. La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.

	Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a Enlace: Examen de Conocimientos 30 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito .....10 Entrevista 30 **Total** 100
Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economía.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57199 ó 59062, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).
Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por él que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 4 de febrero de 2016, se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas y dos días hábiles siguientes, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas.

	El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vítae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 59053 o 59062. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate. En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones Generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Area de Quejas, del Organo Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. **4.** Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. **5.** Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. **6.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. **7.** Cuando la ganadora o el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/08, del 28 de febrero de 2008 (Visible en 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 de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera). **9.** Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las y los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2017.
El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico.
Lic. Rodrigo Encalada Pérez
Rúbrica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 04-2017

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Dirección de Desarrollo del Capital Humano (01-04-17).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-710-1-M1C021P-0000480-E-C-M</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$78,930.20. M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Dirección General de Recursos Humanos.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Frontera No. 16, Col. Roma Norte, Del. Cuauhtémoc,
C.P. 06700, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Que la Secretaría de Economía cuente con programas de desarrollo y profesionalización de personal que permitan evaluar y fortalecer el desempeño de sus servidores públicos, así como la cultura organizacional.
• Función 1: Establecer el programa de metas institucionales e individuales en la Secretaría, a fin de contar con elementos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos.
• Función 2: Administrar el programa de evaluación del desempeño del personal, a fin de dar seguimiento al cumplimiento de las metas institucionales y proponer las acciones de capacitación requeridas.
• Función 3: Dirigir las acciones del programa de premios, estímulos y recompensas de acuerdo a los resultados de evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Secretaría.
• Función 4: Implementar acciones para realizar el diagnóstico del clima laboral de la Secretaría.
• Función 5: Desarrollar acciones de mejora en el clima laboral, a fin de brindar a los servidores públicos de la Secretaría, un ambiente laboral satisfactorio que contribuya en el logro de objetivos institucionales.
• Función 6: Implementar el Código de Conducta de la Secretaría, con el fin de establecer los valores y el comportamiento que se espera de los servidores públicos.
• Función 7: Administrar e impulsar los proyectos en materia de equidad laboral, igualdad de oportunidades y calidad.
• Función 8: Diseñar e implementar los programas y acciones de capacitación y desarrollo de personal, a fin de cumplir con las metas institucionales.
• Función 9: Coordinar el proceso de inducción, a fin de integrar al personal de nuevo ingreso a la Secretaría y a su puesto de trabajo.
• Función 10: Dirigir el programa de detección de necesidades de capacitación en la institución, a fin de integrar el diagnóstico que permita conocer las áreas de oportunidad de las unidades y de su personal.
• Función 11: Integrar y supervisar la ejecución del Programa Anual de Capacitación para fortalecer las habilidades y capacidades del personal, a fin de incrementar los niveles de eficiencia laboral.
• Función 12: Coordinar la elaboración de los planes individuales y trayectorias de desarrollo por áreas de especialidad, para fortalecer la profesionalización del personal.</td></tr>
<tr><td>Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Psicología, Comunicación, Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y/o Humanidades.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Ingeniería.</td></tr>
</table>

	Laborales:	5 años de experiencia en: **Area General:** Psicología. **Area de Experiencia Requerida**: Psicología Social, Psicopedagogía, Psicología General y/o Psicología Industrial. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. **Area General:** Etica. **Area de Experiencia Requerida**: Etica de Grupo. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Ciencias Políticas y/o Administración Pública. **Area General:** Sociología. **Area de Experiencia Requerida**: Cambio y Desarrollo Social, Comunicaciones Sociales y/o Sociología del Trabajo.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Enlace de Selección (02-04-17).		
Código	10-710-1-E1C008P-0000481-E-C-M		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$11,000.29 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Frontera No. 16, Col. Roma Norte, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Que a través de los procesos de selección se tenga a los mejores aspirantes finalistas para ocupar los puestos de la Secretaría de Economía. • **Función 1:** Preparar la documentación de cada una de las etapas de evaluación de las plazas concursadas en el servicio profesional de carrera. • **Función 2:** Apoyar en la evaluación de conocimientos técnicos y habilidades gerenciales de las plazas concursadas en el servicio profesional de carrera. • **Función 3**: Apoyar en la etapa de revisión documental, valoración de la experiencia y mérito y aptitud para el servicio público de las plazas concursadas. • **Función 4:** Apoyar en la aplicación de evaluaciones de habilidades y entrevista del personal que ingresa por gabinete de apoyo, base y base confianza. • **Función 5:** Elaboración del reporte correspondiente e integración del expediente hasta su entrega a la subdirección de administración de remuneraciones. • **Función 6**: Notificar al área de nómina el ingresó del personal en plaza de gabinete de apoyo, base y base confianza. • **Función 7:** Controlar la documentación e integración de los reportes psicométricos de las personas evaluadas porque ingresarán en plazas de gabinete de apoyo, base y base confianza. • **Función 8**: Preparar los expedientes de gabinete de apoyo, base y base confianza a fin de asignarles un número de serie documental para su posterior envío al archivo general de la Secretaría. • **Función 9:** Revisar y actualizar el archivo del personal evaluado por gabinete de apoyo, base y base confianza, para enviar los expedientes vencidos al archivo general de la Secretaría.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Psicología, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática y/o Sociología. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería y/o Computación e Informática. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Psicología.	
	Laborales:	Menos de un año de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. **Area General:** Psicología. **Area de Experiencia Requerida**: Psicología Industrial y/o Psicología General. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Bases

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 (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 04 de Febrero 2016 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser 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.

	En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del **08 de marzo de 2017**, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published y en www.trabajaen.gob.mx La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published, en la sección de trabaja en la SE.
Etapa de Revisión Documental	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en **original y copia para su cotejo**; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. a) Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional). e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). Se aceptará como comprobante del nivel de Licenciatura, las cédulas o autorizaciones provisionales de los estados siempre y cuando la plaza en la que participen sea de ese estado. • De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 4 de febrero de 2016, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance “Titulado” serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. • En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas.

	• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. f) 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; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidor Público Titular de Carrera. g) Escrito bajo protesta de decir verdad de sí/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable. h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, registrada en el Sistema Nacional de Información de Escuelas (SEP), que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán las constancias electrónicas para comprobar nivel de idioma, las cuales deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial. i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las Constancias de Cotizaciones al ISSSTE y/o IMSS se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral; mismas que deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos, ni depósitos en cuentas bancarias. Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

	Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, Credencial para Votar y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos (en caso de tener un homónimo este trámite puede durar hasta 10 días), o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de las y/o los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental. Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, Ciudad de México, la falta de esta Constancia será motivo de descarte. k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 4 de febrero de 2016, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera. Para efectos del punto anterior, si el sistema lo permite, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su Dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones. Los Servidores Públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 4 de febrero de 2016. **En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.** Bajo ningún motivo se solicitará a las y los participantes, certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo, en el proceso de selección. No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda “Documento sin validez oficial”. Los documentos que presenten los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Así mismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el 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 Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación a los aspirantes que resulten ganadores del concurso deben presentar en original y copia de:

	a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.
Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx Así mismo se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vítae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 4 de febrero de 2016 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

Etapa	**Fecha o plazo para puestos**
Publicación de convocatoria.	08 de marzo de 2017.
Registro de aspirantes.	Del 08 al 22 de marzo de 2017.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 27 de marzo de 2017.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 27 de marzo de 2017.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 27 de marzo de 2017.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 27 de marzo de 2017.
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 27 de marzo de 2017.

	******Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en la Ciudad de México, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, conforme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica.

	Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en la Ciudad de México. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará, mediante correo electrónico de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. ****La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente al correo de TrabajaEn.** Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, en las oficinas de la Subdirección de Selección de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en la Ciudad de México en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica. La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.

	Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Sólo serán considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a Enlace: Examen de Conocimientos 30 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito.....10 Entrevista 30 **Total** 100
Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economía.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57199 ó 59062, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).
Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por él que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 4 de febrero de 2016, se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.

	De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas y dos días hábiles siguientes, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma, en la Subdirección de Selección, en un horario de 10:00 a 14:30 horas. El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vítae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 59053 o 59062. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate. En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma, en la Subdirección de Selección, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones Generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. **4.** Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. **5.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. **6.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. **7.** Cuando la ganadora o el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/08, del 28 de febrero de 2008 (Visible en 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 de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera). **9.** Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2017.
El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico.
Director de Administración y Mantenimiento de Inmuebles de la Secretaría de Economía y Secretario Técnico en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera, designado mediante oficio número 700.2013.0407, de fecha 9 de julio de 2013, en cumplimiento al Acuerdo por el que se delega en el Oficial Mayor la facultad de designación en los Comités Técnicos de Selección de la propia Dependencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 08 de mayo del 2013.
Lic. Hugo Domingo Romero Valenzuela
Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 393

Los Comités de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE OPERACION DE AUTORIZACIONES			
Código de puesto	09-313-1-M1C014P-0000085-E-C-F			
Grupo, grado y nivel	O21	**Número de vacantes**		UNA
Percepción ordinaria	$20,015.70 MENSUAL BRUTO			
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	**Tipo de nombramiento**		CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE		**Sede (radicación)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO			
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA REALIZACION Y CONTROL DE LOS TRAMITES DE AUTORIZACION A TERCEROS, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO VIGENTE CONTENIDO EN LAS DIVERSAS NORMAS ADMINISTRATIVAS FEDERALES DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ASI COMO DEL SECTOR SALUD, INCREMENTANDO LA OFERTA DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA DIRECCION GENERAL, A FIN DE MEJORAR LOS PROCESOS OPERATIVOS, DISMINUYENDO ACCIDENTES EN LOS DISTINTOS MODOS DE TRANSPORTE.			
Funciones	1. OPERAR EL PROCESO DE AUTORIZACION A TERCEROS PARA EL EXAMEN PSICOFISICO INTEGRAL, TOXICOLOGICO Y DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO, MEDIANTE LA APLICACION DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DEPENDENCIA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, A FIN DE PERMITIR LA PARTICIPACION PRIVADA EN LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA DIRECCION GENERAL, INCREMENTANDO EL SERVICIO EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DEL MISMO. 2. REGISTRAR Y CONTROLAR LOS MOVIMIENTOS GENERADOS POR LA RECEPCION DE SOLICITUDES DE PERSONAS FISICAS O MORALES, PARA LA PRACTICA DE EXAMENES PSICOFISICOS INTEGRALES, EXAMENES TOXICOLOGICOS Y SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO, A TRAVES DE LA SOLICITUD E INFORMACION DE TERCEROS, A FIN DE OTORGAR LA AUTORIZACION, PARA LA OPERACION DEL SERVICIO SOLICITADO. 3. CONTROLAR LAS AUTORIZACIONES OTORGADAS A LOS TERCEROS AUTORIZADOS, PARA LA EMISION DE LAS CONSTANCIAS DE APTITUD, NO APTITUD Y REVALORACION PSICOFISICA, PARA LOS DIFERENTES MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE EL ANALISIS Y VALORACION DE LA DOCUMENTACION OTORGADA POR MEDICOS AUTORIZADOS, A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACION QUE PERMITA CORROBORAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO.			

	4. DETERMINAR LAS RAZONES Y CIRCUNSTANCIAS POR LAS CUALES LAS PERSONAS FISICAS O MORALES PUEDAN PRESTAR EL SERVICIO DE EXAMENES INTEGRALES EN LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, PARA SER AUTORIZADO O RECHAZADO, MEDIANTE EL ANALISIS DE DOCUMENTACION QUE ACREDITE SU CALIDAD PROFESIONAL, A FIN DE CONTAR CON LOS MEJORES SERVICIOS DE TERCEROS AUTORIZADOS. 5. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO JURIDICO VIGENTE EN MATERIA DE AUTORIZACION A TERCEROS, A TRAVES DE LA COMPROBACION Y VALIDEZ DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD, DE INTEGRAR CORRECTAMENTE LOS EXPEDIENTES DEL AREA, INCREMENTANDO LA COBERTURA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS MEDICOS QUE PRESTA LA DIRECCION GENERAL. 6. CONTROLAR LA DOCUMENTACION QUE SE HA REQUERIDO A LOS TERCEROS, ASEGURANDO LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE VALIDACION, MEDIANTE LA APERTURA DE INFORMACION DE PERSONAS FISICAS O MORALES INTERESADAS EN OBTENER LA AUTORIZACION EN LA PRACTICA DE EXAMENES PSICOFISICOS INTEGRALES, ASI COMO TOXICOLOGICOS, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS MEDICOS QUE PROPORCIONA LA DIRECCION. 7. DISEÑAR MEDIDAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO, A LA BASE DE DATOS DE TERCEROS AUTORIZADOS, MEDIANTE LA NORMATIVIDAD CONTENIDA EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE MANTENER EL ORDEN Y SOPORTE QUE REQUIERE EL AREA DE AUTORIZACION A TERCEROS. 8. COMPROBAR QUE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LOS TERCEROS AUTORIZADOS, SE ENCUENTRE ACTUALIZADA E INTEGRADA POR EL AREA, MEDIANTE LA ORGANIZACION EXPEDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO A LA VALIDEZ DE LAS AUTORIZACIONES OTORGADAS. 9. REALIZAR ESQUEMAS DE CAPACITACION ENFOCADOS A LA ACTUALIZACION DE LAS NORMAS JURIDICAS APLICABLES, MEDIANTE LA DETECCION DE NECESIDADES DEL AREA, A TRAVES DE LA EVALUACION DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS A LOS USUARIOS DEL TRANSPORTE FEDERAL, A FIN DE INTEGRAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION ANUAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO. 10. DETECTAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION, MEDIANTE LA REVISION DE ACTOS DE AUTORIDAD RELATIVOS A LA EMISION DE TERCEROS AUTORIZADOS, A FIN DE EVALUAR AREAS DE OPORTUNIDAD DENTRO DE LA DIRECCION GENERAL. 11. APLICAR LOS LINEAMIENTOS DE CAPACITACION APORTADOS POR EL AREA MEDICA DE LA DIRECCION GENERAL, MEDIANTE LA CONVOCACION, DE FOROS, DIPLOMADOS, ASI COMO DISTINTOS CURSOS IMPARTIDOS POR LAS UNIVERSIDADES CON LAS CUALES SE TENGA CONVENIO, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR EL TRABAJO DE LOS TERCEROS AUTORIZADOS, BRINDANDO UN SERVICIO DE ALTA CALIDAD A LOS USUARIOS. 12. ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DE CAPACITACION DE LA DIRECCION GENERAL, A TRAVES DE LAS DISTINTAS CONVOCATORIAS APLICADAS A LOS TERCEROS AUTORIZADOS, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS A LOS USUARIOS DE LOS CUATRO MODOS DE TRANSPORTE.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE
	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. DERECHO 4. ECONOMIA
Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS Y DEL MARCO NORMATIVO DEL SUBSECTOR TRANSPORTE. ASIMISMO, SE REQUIERE DOMINIO DEL IDIOMA INGLES EN NIVEL INTERMEDIO PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMACION OPERATIVA		
Código de puesto	09-600-1-M1C014P-0000140-E-C-G		
Grupo, grado y nivel	O11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$18,722.93 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT	**Sede (radicación)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	GENERAR LA INFORMACION ESTADISTICA NECESARIA PARA EJECUTAR LOS INDICADORES DE MEDICION, ESTABLECIENDO LINEAMIENTOS PARA OBTENER, CLASIFICAR Y PROCESAR LOS DATOS ARROJADOS POR LOS CENTROS SCT, A FIN DE HOMOLOGAR LOS CALCULOS DE MEDICION Y EVITAR LOS SESGUES POR DIFERENCIAS METODOLOGICAS.		
Funciones	1. INTEGRAR EN LA BASE DE DATOS LOS ELEMENTOS PARA EL CALCULO DE LOS INDICADORES DE MEDICION, RECABANDO LOS DATOS NECESARIOS Y REGISTRANDOLOS EN DICHA BASE CON LA FINALIDAD DE SISTEMATIZAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION PARA SU USO. 2. CONFORMAR EL REGISTRO DE INDICADORES PARA EVALUAR LA PRODUCTIVIDAD, DESEMPEÑO Y EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS PARA LOS CENTROS SCT, INTEGRANDO EL CATALOGO DE FICHAS TECNICAS POR INDICADOR, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA DESCRIPCION, PROPOSITO, PERIODICIDAD, ALCANCE Y PARAMETROS DE REFERENCIA DE CADA INDICADOR Y FACILITE SU COMPRENSION E IMPLEMENTACION. 3. RESGUARDAR LA INFORMACION REMITIDA POR LOS CENTROS SCT, MANTENIENDO LA BASE DE DATOS EN CONDICIONES OPTIMAS DE OPERACION, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS DATOS E INFORMACION CONFIABLE Y OPORTUNA QUE SE REQUIERA PARA LA EVALUACION DE LOS INDICADORES.		

	4. ELABORAR EL REPORTE SOBRE EL COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES OPERATIVAS DE LOS CENTROS SCT, ANALIZANDO Y EXPLICANDO LAS TENDENCIAS, ASI COMO ELABORANDO GRAFICOS COMPARATIVOS POR CENTRO, A FIN DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN LA TOMA DE DECISIONES PARA MEJORAR LA OPERACION DE LOS CENTROS SCT. 5. ELABORAR EL DIAGNOSTICO FUNCIONAL Y OPERATIVO DE LOS CENTROS SCT, PARTIENDO DEL ANALISIS DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS MANUALES CORRESPONDIENTES, ASI COMO DE SU APLICACION, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD PARA ELEVAR LA EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD DE LA GESTION.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 5. MATEMATICAS – ACTUARIA 6. ADMINISTRACION 7. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 8. DERECHO 9. ECONOMIA 10. INGENIERIA
Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 3. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 4. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 5. ACTIVIDAD ECONOMICA 6. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	PLANEACION
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTOS RESPECTO DEL DISEÑO, APLICACION Y ANALISIS DE INDICADORES DE EVALUACION. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	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

Etapa del Concurso	Fecha Programada
Publicación de Convocatoria	08 al 22 de marzo de 2017
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	08 al 22 de marzo de 2017
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	08 al 22 de marzo de 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	08 al 22 de marzo de 2017
Exámenes de Conocimientos	A partir del 27 de marzo de 2017
Evaluación de Habilidades	A partir del 27 de marzo de 2017
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 27 de marzo de 2017
Revisión Documental	A partir del 27 de marzo de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 29 de marzo de 2017
Determinación	A partir del 05 de junio de 2017

4ª.- Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

6ª.- Examen de Conocimientos

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
   - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
   - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
   - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
   - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
   - Que la documentación presentada es auténtica.
   - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y 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 vítae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

11. En caso de que usted haya sido incorporado a los beneficios económicos otorgados en el Oficio No. 307-A.-0166 y SSFP/408/0032/2016 de 2 de febrero de 2016, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por la Secretaría de la Función Pública; para su continuidad en el concurso deberá haber cumplido con el plazo de doce meses establecido en el numeral 12 del oficio mencionado, de lo contrario será motivo de descarte.

*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- **Entrevista**

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

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

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- **Determinación**

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

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

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

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;

II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o

III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

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

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		• Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx • Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	• Número de exámenes: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 0 • El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. • Motivo de descarte: no. • Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de evaluación de experiencia. • Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de valoración de mérito. • Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	• Documentación probatoria por parte de los candidatos. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Motivo de descarte: sí.

IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: • Contexto: 25% • Estrategia: 25% • Resultado: 25% • Participación: 25% • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. • Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		• Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	**C + H**	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	**X + M**	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	**E**	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 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 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; anexar 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; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante , según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3, en Av. Universidad sin número, esquina Xola, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020, México D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro de país).
2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2° piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32534, 32594, 32558, 32519, 32814, 32593, 32030 de lunes a viernes en horas hábiles.

Ciudad de México, a 08 de marzo de 2017.
El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
El Secretario Técnico
C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo
Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0259

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	**SUBDIRECTOR(A) DE ANALISIS E INFORMACION DE SERVICIOS DIGITALES** 27-409-1-M1C015P-0000303-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	N22 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	$**34,543.17** (Treinta y cuatro mil quinientos cuarenta y tres pesos 17/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Gobierno Digital	**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Colaborar mediante diversas actividades en la promoción de las relaciones y participación de la Secretaría y Unidad en diversos organismos nacionales e internacionales, y foros regionales y multilaterales, a fin de contribuir en los objetivos de gobierno digital de esta dependencia. Función 2.- Dar seguimiento a los programas en gobierno electrónico y políticas de la Secretaría, con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a través del establecimiento de estrategias de vinculación y cooperación a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos para esta dependencia. Función 3.- Coordinar con instituciones de carácter nacional y en materia de cooperación internacional cuando así se requiera para la elaboración y seguimiento de tratados, convenios o acuerdos internacionales que establezcan derechos y obligaciones en materia de datos abiertos, gobierno digital, participación ciudadana y otros temas afines de esta Unidad. Función 4.- Participar en la generación de mecanismos de coordinación con las dependencias y las entidades del gobierno a fin de dar cumplimiento a estrategias en materia de gobierno digital, así como coordinar y concertar acciones con los gobiernos estatales y municipales, instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales y la sociedad en general con la finalidad de impulsar el uso y aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicaciones. Función 5.- Participar en la generación y seguimiento de indicadores de gobierno electrónico tanto aquellos de elaboración nacional, tal como los indicadores de valor y madurez de gobierno digital, como internacionales como los indicadores generados por los organismos internacionales como ONU, Banco Mundial y BID para verificar el cumplimiento de éstos. Función 6.- Definir y determinar los indicadores y mecanismos de medición que permitan identificar los avances en el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones en las dependencias, las entidades y la Procuraduría, con la finalidad de elevar la eficiencia y eficacia gubernamental. Función 7.- Asesorar a las dependencias y las entidades de la Administración Pública Federal en la instrumentación y uso de tecnologías de la información, monitoreo tecnológico y el desarrollo de actividades de investigación de mejores prácticas y de cooperación técnica en materia de gobierno digital. Función 8.- Coordinar las acciones con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para instrumentar las mejoras en los trámites y servicios digitales con el propósito de brindar servicios más eficientes, oportunos y con mayor calidad a la ciudadanía.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Función 9.- Establecer y dar seguimiento a los acuerdos con otras entidades y dependencias de la Administración Pública Federal para la mejora de los servicios digitales.
Función 10.- Generar información necesaria para la construcción de bases de datos e indicadores de Gobierno Digital, en coordinación con dependencias, entidades, estados y municipio, para la mejora de los servicios digitales de la APF; lo anterior a fin de ofrecer información estratégica al Titular de la Unidad y asegurar la integridad y seguridad de la misma.
Función 11.- Acceder y explotar la información de la base de datos de indicadores de gobierno digital de la APF, para generar información estratégica que permita establecer acuerdos, tratados y convenios en materia de Gobierno Digital con organismos nacionales e internacionales.
Función 12.- Evaluar la información contenida en los repositorios de información, y sistemas de información con el fin de poder alimentar las bases de datos de indicadores de gobierno digital.
Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</td></tr>
<tr><td rowspan="30">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="17">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Titulado</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</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>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Mercadotecnia y Comercio</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</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>Relaciones Internacionales</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</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>Sistemas y Calidad</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 4 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</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 Tecnológicas</td><td>Tecnología de las Telecomunicaciones</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Procesos Tecnológicos</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>
<tr><td>Capacidades Profesionales:</td><td colspan="2">Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)
Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)
Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)</td></tr>
</table>

	Evaluación de Habilidades:	**Liderazgo y Trabajo en Equipo**
	Exámenes de Conocimientos:	• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp **(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).**
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	**SUBDIRECTOR(A) DE ALMACEN E INVENTARIOS** 27-514-1-M1C015P-0000690-E-C-N		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	N22 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	$**34,543.17** (Treinta y cuatro mil quinientos cuarenta y tres pesos 17/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Verificar que se atiendan con oportunidad los requerimientos de bienes de consumo (artículos de papelería y consumibles de cómputo) que presenten las Unidades Administrativas de la Secretaría, para el desempeño de sus funciones encomendadas aplicando los movimientos de entrada y salida respectivos en el sistema. Función 2.- Participar en la revisión de las especificaciones técnicas de los bienes instrumentales y de consumo que adquiere la Secretaría, revisando las propuestas técnicas presentadas por los participantes en las licitaciones públicas respectivas, con el fin de verificar que los bienes propuestos cumplen con los requerimientos de la Secretaría. Función 3.- Verificar que anualmente se lleve a cabo el inventario físico de las existencias de bienes de consumo en el almacén, informando a la Dirección General de Programación y Presupuesto para que se integre el informe correspondiente a la Cuenta Pública de la Secretaría. Función 4.- Controlar los bienes instrumentales que adquiere la Secretaría considerando las diferentes etapas de su vida útil, supervisando se identifiquen con las etiquetas de código de barras respectivas y se efectúe el registro correspondiente en el sistema, con el propósito de garantizar la administración de los mismos. Función 5.- Supervisar que se elabore el programa anual de verificación física de bienes instrumentales, verificando que se apliquen en el Sistema para el Control del Inventario, las altas, los movimientos de reasignación y bajas solicitadas por las Coordinaciones Administrativas para mantener actualizada la información registrada en la base de datos. Función 6.- Supervisar que la documentación que forma parte de los expedientes que se integren relativos a la desincorporación patrimonial de bienes muebles cumplen con los requisitos establecidos en la Ley General de Bienes Nacionales Muebles y en las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles. Función 7.- Confirmar que las cifras acumuladas reportadas por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales para el inventario de bienes instrumentales de la Secretaría coincidan con las cifras reportadas por la Dirección General de Programación y Presupuesto en las diferentes cuentas contables de activo fijo, realizando la conciliación respectiva.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Función 8.- Verificar que se mantenga actualizada la información registrada en el Sistema Integral de Administración de Riesgos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del registro de los movimientos de adquisición y desincorporación de bienes instrumentales.
Función 9.- Integrar con las facturas originales que soportan los gastos realizados, los expedientes correspondientes a los capítulos 2000 y 3000 para gestionar ante la Dirección General de Programación y Presupuesto las transferencias del fondo revolvente asignado a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Función 10.- Elaborar trimestralmente el informe de las operaciones realizadas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios cuyo pago se realizó a través de los recursos asignados a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales por concepto de fondo revolvente.
Función 11.- Integrar la carpeta electrónica con la documentación soporte de cada uno de los asuntos que se someten a consideración del Comité de Bienes Muebles, elaborar las actas correspondientes a cada reunión y recabar la documentación relativa a los acuerdos tomados por el Comité de Bienes Muebles.
Función 12.- Coordinar las acciones para los procedimientos de desincorporación de bienes muebles no útiles que realice la Secretaría a través de venta, transferencia, donación o destrucción.
Función 13.- Elaborar trimestralmente el informe de bajas de bienes muebles para su envío a la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas.
Función 14.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes
(con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="5">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Titulado</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas – Actuaría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 4 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración y Avalúos de Bienes Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Capacidades Profesionales:</td><td colspan="2">Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)
Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)
Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Liderazgo y Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal
• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp
(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

Denominación del Puesto	**ABOGADO(A) DICTAMINADOR(A) DE INCONFORMIDADES "C"** 27-312-1-M1C014P-0000330-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	$**25,052.36** (Veinticinco mil cincuenta y dos pesos 36/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas	**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Elaborar proyectos de acuerdos de instrucción, relativos a la suspensión del procedimiento que formulen las personas morales y personas físicas con actividad empresarial por actos celebrados con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, de los expedientes asignados a su área para la debida integración. Función 2.- Realizar los proyectos de acuerdos para la debida instrucción y sustanciación de los procedimientos de inconformidades o de intervenciones de oficio, incluyendo los relativos a la suspensión del procedimiento. Función 3.- Analizar las constancias de los expedientes debidamente integrados y elaborar los proyectos de resolución así como los relativos a la instrucción de los expedientes a su cargo. Función 4.- Realizar los proyectos de resolución de las inconformidades de que se trata, previo acuerdo que se haya tomado del sentido de los mismos con el superior jerárquico. Función 5.- Atender en audiencia pública a los inconformes, convocantes, terceros interesados, Organos Internos de Control, así como personas morales y personas físicas con actividad empresarial, en general, para asesorar sobre asuntos relacionados con el trámite y resolución de inconformidades. Función 6.- Proporcionar los expedientes a los interesados que lo soliciten para su consulta, así como la elaboración de constancias de comparecencias en casos particulares, dependiendo de la relevancia del asunto. Función 7.- Asesorar a personas morales y personas físicas con actividad empresarial, convocantes, y Organos Internos de Control acerca de los requisitos, términos y procedimientos que deben observarse para la presentación, atención y resolución de inconformidades. Función 8.- Asesorar a los Organos Internos de Control y a las áreas convocantes en materia de inconformidades, para proponer medidas preventivas y de carácter general que deben observarse para la adecuada aplicación de la normatividad de la materia. Función 9.- Proponer al Director de Inconformidades respecto de la impartición de pláticas a los Organos Internos de Control, áreas convocantes, personas morales y personas físicas con actividad empresarial, acerca de requisitos, términos y criterios que deben observarse para la presentación, trámite y resolución de inconformidades. Función 10.- Recomendar a los Organos Internos de Control y áreas convocantes los criterios que utiliza la Dirección General en materia de inconformidades a fin de estandarizar el trámite y resolución de las mismas. Función 11.- Cooperar en materia de inconformidades con diversas unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública para la elaboración de informes, reportes y estudios sobre la materia. Función 12.- Elaborar acuerdos de acatamiento, cuando las resoluciones decretan nulidades totales o parciales de los procedimientos de contratación siempre y cuando las convocantes hayan observado las directrices emitidas por esta Dirección General. Función 13.- Tramitar y resolver los incidentes por defecto, omisión o repetición en la actuación de convocante al acatar las resoluciones por las cuales se decretó fundada la inconformidad de que se trate. Función 14.- Elaborar acuerdos de remisión de aquellas inconformidades que puedan ser resueltas por los Titulares de las Areas de Responsabilidades en los Organos Internos de Control. Función 15.- Elaborar notas informativas de todos aquellos expedientes que son turnados para su trámite y correspondiente resolución. Función 16.- Atender y elaborar los oficios dirigidos a diversas áreas administrativas de las diferentes dependencias y entidades; así como autoridades jurisdiccionales. 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.		

<table>
<tr><td rowspan="6">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td>Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Titulado
<table><tr><th>Area General</th><th>Carrera Genérica</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 4 años de experiencia en:
<table><tr><th>Area de Experiencia</th><th>Area General</th></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Capacidades Profesionales:</td><td colspan="2">Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)
Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)
Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal
• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp
(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="3">ABOGADO(A) DICTAMINADOR(A) DE INCONFORMIDADES "J"
27-312-1-M1C014P-0000332-E-C-U</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td>Nivel Administrativo</td><td>O31
Jefatura de Departamento</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="3">$25,052.36 (Veinticinco mil cincuenta y dos pesos 36/100 M. N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa</td><td>Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas</td><td>Ciudad</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">Función 1.- Elaborar proyectos de acuerdos de instrucción, relativos a la suspensión del procedimiento que formulen las personas morales y personas físicas con actividad empresarial por actos celebrados con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, de los expedientes asignados a su área para la debida integración.
Función 2.- Realizar los proyectos de acuerdos para la debida instrucción y sustanciación de los procedimientos de inconformidades o de intervenciones de oficio, incluyendo los relativos a la suspensión del procedimiento.
Función 3.- Analizar las constancias de los expedientes debidamente integrados y elaborar los proyectos de resolución así como los relativos a la instrucción de los expedientes a su cargo.
Función 4.- Realizar los proyectos de resolución de las inconformidades de que se trata, previo acuerdo que se haya tomado del sentido de los mismos con el superior jerárquico.
Función 5.- Atender en audiencia pública a los inconformes, convocantes, terceros interesados, Organos Internos de Control, así como personas morales y personas físicas con actividad empresarial, en general, para asesorar sobre asuntos relacionados con el trámite y resolución de inconformidades.
Función 6.- Proporcionar los expedientes a los interesados que lo soliciten para su consulta, así como la elaboración de constancias de comparecencias en casos particulares, dependiendo de la relevancia del asunto.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 7.- Asesorar a personas morales y personas físicas con actividad empresarial, convocantes, y Organos Internos de Control acerca de los requisitos, términos y procedimientos que deben observarse para la presentación, atención y resolución de inconformidades.
Función 8.- Asesorar a los Organos Internos de Control y a las áreas convocantes en materia de inconformidades, para proponer medidas preventivas y de carácter general que deben observarse para la adecuada aplicación de la normatividad de la materia.
Función 9.- Proponer al Director de Inconformidades respecto de la impartición de pláticas a los Organos Internos Control, áreas convocantes, personas morales y personas físicas con actividad empresarial, acerca de requisitos, términos y criterios que deben observarse para la presentación, trámite y resolución de inconformidades.
Función 10.- Recomendar a los Organos Internos de Control y áreas convocantes los criterios que utiliza la Dirección General en materia de inconformidades a fin de estandarizar el trámite y resolución de las mismas.
Función 11.- Cooperar en materia de inconformidades con diversas unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública para la elaboración de informes, reportes y estudios sobre la materia.
Función 12.- Elaborar acuerdos de acatamiento, cuando las resoluciones decretan nulidades totales o parciales de los procedimientos de contratación siempre y cuando las convocantes hayan observado las directrices emitidas por esta Dirección General.
Función 13.- Tramitar y resolver los incidentes por defecto, omisión o repetición en la actuación de convocante al acatar las resoluciones por las cuales se decretó fundada la inconformidad de que se trate.
Función 14.- Elaborar acuerdos de remisión de aquellas inconformidades que puedan ser resueltas por los Titulares de las Areas de Responsabilidades en los Organos Internos de Control.
Función 15.- Elaborar notas informativas de todos aquellos expedientes que son turnados para su trámite y correspondiente resolución.
Función 16.- Atender y elaborar los oficios dirigidos a diversas áreas administrativas de las diferentes dependencias y entidades; así como autoridades jurisdiccionales.
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.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td>Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Titulado
<table><tr><th>Area General</th><th>Carrera Genérica</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 4 años de experiencia en:
<table><tr><th>Area de Experiencia</th><th>Area General</th></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Capacidades Profesionales:</td><td colspan="2">Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)
Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)
Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal
• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp
(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
</table>

	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	**ABOGADO(A) DICTAMINADOR(A) DE INCONFORMIDADES "D"** 27-312-1-M1C014P-0000333-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	$**25,052.36** (Veinticinco mil cincuenta y dos pesos 36/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas	**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Elaborar proyectos de acuerdos de instrucción, relativos a la suspensión del procedimiento que formulen las personas morales y personas físicas con actividad empresarial por actos celebrados con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, de los expedientes asignados a su área para la debida integración. Función 2.- Realizar los proyectos de acuerdos para la debida instrucción y sustanciación de los procedimientos de inconformidades o de intervenciones de oficio, incluyendo los relativos a la suspensión del procedimiento. Función 3.- Analizar las constancias de los expedientes debidamente integrados y elaborar los proyectos de resolución así como los relativos a la instrucción de los expedientes a su cargo. Función 4.- Realizar los proyectos de resolución de las inconformidades de que se trata, previo acuerdo que se haya tomado del sentido de los mismos con el superior jerárquico. Función 5.- Atender en audiencia pública a los inconformes, convocantes, terceros interesados, Organos Internos de Control, así como personas morales y personas físicas con actividad empresarial, en general, para asesorar sobre asuntos relacionados con el trámite y resolución de inconformidades. Función 6.- Proporcionar los expedientes a los interesados que lo soliciten para su consulta, así como la elaboración de constancias de comparecencias en casos particulares, dependiendo de la relevancia del asunto. Función 7.- Asesorar a personas morales y personas físicas con actividad empresarial, convocantes, y Organos Internos de Control acerca de los requisitos, términos y procedimientos que deben observarse para la presentación, atención y resolución de inconformidades. Función 8.- Asesorar a los Organos Internos de Control y a las áreas convocantes en materia de inconformidades, para proponer medidas preventivas y de carácter general que deben observarse para la adecuada aplicación de la normatividad de la materia. Función 9.- Proponer al Director de Inconformidades respecto de la impartición de pláticas a los Organos Internos de Control, áreas convocantes, personas morales y personas físicas con actividad empresarial, acerca de requisitos, términos y criterios que deben observarse para la presentación, trámite y resolución de inconformidades. Función 10.- Recomendar a los Organos Internos de Control y áreas convocantes los criterios que utiliza la Dirección General en materia de inconformidades a fin de estandarizar el trámite y resolución de las mismas. Función 11.- Cooperar en materia de inconformidades con diversas unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública para la elaboración de informes, reportes y estudios sobre la materia. Función 12.- Elaborar acuerdos de acatamiento, cuando las resoluciones decretan nulidades totales o parciales de los procedimientos de contratación siempre y cuando las convocantes hayan observado las directrices emitidas por esta Dirección General. Función 13.- Tramitar y resolver los incidentes por defecto, omisión o repetición en la actuación de convocante al acatar las resoluciones por las cuales se decretó fundada la inconformidad de que se trate. Función 14.- Elaborar acuerdos de remisión de aquellas inconformidades que puedan ser resueltas por los Titulares de las Areas de Responsabilidades en los Organos Internos de Control. Función 15.- Elaborar notas informativas de todos aquellos expedientes que son turnados para su trámite y correspondiente resolución.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 16.- Atender y elaborar los oficios dirigidos a diversas áreas administrativas de las diferentes dependencias y entidades; así como autoridades jurisdiccionales.
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.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="3">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Titulado</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 4 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td></tr>
<tr><td>Capacidades Profesionales:</td><td colspan="2">Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="3">Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)
Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)
Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="3">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="3">• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal
• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp
(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="4">SECRETARIO(A) DE DIRECTOR(A) GENERAL
27-408-1-E1C012P-0001072-E-C-S</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">P31
Enlace</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="4">$15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M. N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa</td><td colspan="2">Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal</td><td>Ciudad</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="4">Función 1.- Atender a los clientes de la Dirección General que solicitan información y/o servicios vía telefónica con el propósito de orientarlos y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas por las áreas correspondientes.
Función 2.- Recibir, registrar y entregar la correspondencia dirigida a la Dirección General a fin de que sea turnada a las áreas responsables de su atención y resolución.
Función 3.- Elaborar oficios, atentas notas y otros documentos, a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas Unidades Administrativas y clientes en general.
Función 4.- Integrar y mantener actualizados los registros de inventario del personal de la Dirección General, a fin de contar un resguardo confiable de esta información.
Función 5.- Coordinar la agenda del(de la) Director(a) General a fin de registrar los compromisos de carácter oficial que el(la) Titular del área deba atender.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Función 6.- Actualizar los directorios telefónicos de clientes y proveedores de servicios para facilitar la localización de servidores(as) públicos(as).
Función 7.- Registrar en la agenda los compromisos de carácter oficial del(de la) Director(a) General que deba atender.
Función 8.- Mantener actualizados los archivos y correspondencia generada por la Dirección General para conservar un registro documental de los asuntos atendidos.
Función 9.- Clasificar la documentación para archivarla de acuerdo al orden establecido en la normatividad y lineamientos en materia archivista.
Función 10.- Actualizar los registros en el Sistema de Control de Gestión de la Dirección General, a fin de dar seguimiento a la correspondencia recibida.
Función 11.- Controlar el suministro de papelería y bienes de consumo relacionados con las áreas a las que atiende, para su almacenamiento, requisición y asignación de acuerdo a las necesidades del área.
Función 12.- Registrar las necesidades de papelería así como los bienes de consumo necesarios en el área para poder asegurar el suministro.
Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores(as) jerárquicos(as).</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes
(con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td>Escolaridad:</td><td>Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial
Grado de avance: Titulado</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia Laboral:</td><td><table><tr><th>Area General</th><th>Carrera Genérica</th></tr><tr><td>No Aplica</td><td>No Aplica</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Mínimo 3 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td><table><tr><th>Area de Experiencia</th><th>Area General</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Capacidades Profesionales:</td><td>Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1)
Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1)
Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td>• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal
• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp
(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td>Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los(as) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;

2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;

3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.
2a. Documentación requerida.
La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).
Sin excepción alguna, los(las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:
1.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al(a la) aspirante para el concurso en cuestión.
2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE) las credenciales para votar que no cuenten con el número 18 en los recuadros del reverso, dejaron de tener vigencia, por lo que no serán aceptadas como medio de identificación oficial.
3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección de cada una de las vacantes 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, con excepción del Comité Técnico de Selección de la plaza de SUBDIRECTOR(A) DE ANALISIS E INFORMACION DE SERVICIOS DIGITALES él cual acordó aceptar los documentos antes mencionados para acreditar el nivel de avance Titulado(a), lo anterior con fundamento en 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.
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, 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 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual 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 Vítae 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 Vítae).

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 concurse. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente al(a la) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos(as).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	**Fecha o Plazo**
Publicación del Concurso	08 de marzo de 2017
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 08 de marzo al 22 de marzo de 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes
Examen de Conocimientos	Del 23 de marzo de 2017 al 05 de junio de 2017
Evaluación de Habilidades	Del 23 de marzo de 2017 al 05 de junio de 2017
Revisión Documental	Del 23 de marzo de 2017 al 05 de junio de 2017
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 23 de marzo de 2017 al 05 de junio de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 23 de marzo de 2017 al 05 de junio de 2017
Determinación	Del 23 de marzo de 2017 al 05 de junio de 2017

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará al(a la) candidato(a), a través de la cuenta de correo reclutamiento@funcionpublica.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx. Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

4a. Temarios para la Etapa II.

Exámenes de Conocimientos:

Ver y estudiar profundamente el material de estudio denominado **"Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal"**, que representa el 40% de la calificación, la cual se encuentra disponible en el portal de la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-pública-federal.

Asimismo, se deberá consultar y estudiar profundamente el temario y bibliografía específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 60% de la calificación, y que puede consultar -utilizando en número de esta Convocatoria- en el portal de la Secretaría de la Función Pública de la liga: 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 o; en su caso, se harán llegar a los(las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Evaluaciones de Habilidades.

Las guías de estudio se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp, con el nombre de “Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades”.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que**, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados** para tal efecto**.**

Se sugiere a los(as) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 10 (Diez) minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los(as) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración aproximada de cada evaluación (2 horas aproximadamente).

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

La subetapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los(las) aspirantes deberán presentarse en lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx,** a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos: Conocimientos sobre la Administración Pública Federal que representará un 40% de la calificación; y Conocimientos Técnicos del Puesto que representará un 60% de la calificación.

La subetapa de Evaluación de Habilidades será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurse no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del Examen de Conocimientos, de las Evaluaciones de Habilidades, así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas de la Secretaría de la Función Pública.

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de Entrevista.

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

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

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

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de la Función Pública y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el(la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.

Los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección General de Recursos Humanos pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as). Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx. Es importante señalar, que **únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación**.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

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

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

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

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad su derecho de veto en contra de alguno(a) de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel(lla) respecto de él(la) cual no se hubiese ejercido tal veto- y

b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Area	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos(as).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

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

I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;

II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o

III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5297, 5407, 5381, 5350 y 5391 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Recurso de Revocación.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Dirección General Adjunta de Procedimientos y Servicios Legales de la Unidad de Asuntos Jurídicos en la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a 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 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 8 de marzo de 2017.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y
Director de Ingreso y Control de Plazas
Lic. Jorge Luis Gortarez Hernández
Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0260

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	**DIRECTOR(A) DE DESARROLLO DE PERSONAL** 27-510-1-M1C019P-0000728-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	M23 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	**$66,984.60** (Sesenta y seis mil novecientos ochenta y cuatro pesos 60/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos	**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Supervisar la integración de la Detección de Necesidades de Capacitación de la Dependencia que lleven a la conformación del Programa Anual de Capacitación, para su presentación y aprobación al Comité Técnico de Selección y envío a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF. Función 2.- Establecer planes de acción para el proceso de certificación general de los servidores públicos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Función 3.- Establecer bases de seguimiento del proceso de Evaluación del Desempeño, a fin de proponer acciones de mejora. Función 4.- Establecer la logística que seguirá la Dependencia en materia de establecimiento de metas individuales y colectivas, según la normatividad aplicable. Función 5.- Dar a conocer los resultados generales de la encuesta y proponer el plan de acciones de mejora de la Dependencia, realizando un análisis detallado de su FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas). Función 6.- Dar retroalimentación y seguimiento a los planes de acción de cada Unidad Administrativa. Función 7.- Establecer las características del sistema de puntos y darlo a conocer. Función 8.- Coordinar con la Dirección de Ingreso y Control de Plazas la entrega de los insumos necesarios para el registro de puntos, en los rubros que dependan de ese Subsistema. Función 9.- Coordinar las acciones dirigidas a establecer proyectos de intercambio de recursos humanos y planes de carrera de los servidores públicos sujetos al Sistema del Servicio Profesional de Carrera. Función 10.- Coordinar las acciones dirigidas a promover, difundir y evaluar los trabajos que resulten del concurso interno para el Premio Nacional de Administración Pública. Función 11.- Coordinar esfuerzos con instituciones públicas y/o privadas a fin de establecer convenios de colaboración dirigidos a abatir rezagos educativos. Función 12.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		

<table>
<tr><td rowspan="16">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="13">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Titulado</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</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>Educación</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Relaciones Industriales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Humanidades</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Educación</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Humanidades</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 8 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Capacidades Profesionales:</td><td colspan="2">Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)
Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)
Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Liderazgo y Negociación</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal
• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp
(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

Denominación del Puesto	**DIRECTOR(A) DE EVENTOS INSTITUCIONALES Y COMUNICACION INTERNA** 27-510-1-M1C018P-0000732-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	M21 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	**$57,251.79** (Cincuenta y siete mil doscientos cincuenta y un pesos 79/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos	**Ciudad**	Ciudad de México

<table>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">Función 1.- Dirigir la estrategia de implementación de mecanismos que fomenten la difusión de una cultura de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, y la eliminación de toda forma de discriminación, además de coordinar las estrategias de comunicación general al interior de la Secretaría, a fin de favorecer el logro de los objetivos institucionales y fomentar una cultura organizacional dinámica y equitativa.
Función 2.- Definir y autorizar los mecanismos que permitan dar cumplimiento a la política nacional que en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres establezca el Gobierno Federal, a fin de contribuir a lograr la transversalidad de la perspectiva de género en la Institución.
Función 3.- Dirigir la estrategia de comunicación y difusión de información de interés general al interior de la Secretaría de la Función Pública, a fin de contribuir a la generación de una cultura organizacional dinámica y transparente.
Función 4.- Coordinar los eventos internos y externos de la Secretaría, con la finalidad de ofrecer soluciones integrales de acuerdo a los requerimientos y necesidades de logística y organización.
Función 5.- Coordinar reuniones de trabajo con los organizadores de los eventos internos y/o externos, a fin de definir sus necesidades y proponer alternativas de organización y logística.
Función 6.- Designar las tareas para dar cumplimiento a los requerimientos físicos y materiales para la organización del evento, a fin de garantizar el desarrollo del mismo.
Función 7.- Supervisar la integración en tiempo y forma de todos los recursos materiales y humanos, a fin de garantizar el desarrollo del evento.
Función 8.- Definir y supervisar la línea protocolaria del evento, a fin de garantizar la imagen institucional.
Función 9.- Planear y coordinar las actividades de integración (culturales, sociales y deportivas) y de estímulos al personal, a fin de contribuir a mejorar el clima organizacional institucional.
Función 10.- Desarrollar el Plan Anual de Actividades y el presupuesto a ejercer, a fin de garantizar la realización de las actividades de integración y estímulos al personal.
Función 11.- Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades de integración y estímulos al personal (culturales, sociales y deportivas), a fin de garantizar el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual.
Función 12.- Evaluar el desarrollo de las actividades de integración y estímulos al personal, a fin de conocer el grado de satisfacción al cliente.
Función 13.- Dirigir y coordinar las actividades administrativas y operativas, que garanticen el adecuado funcionamiento del Comedor Institucional, a fin de asegurar un servicio que cumpla con las normas de calidad, higiene y buen servicio.
Función 14.- Administrar y autorizar el ejercicio del presupuesto asignado al Comedor Institucional, a fin de garantizar el uso adecuado de los recursos.
Función 15.- Establecer medidas de satisfacción al cliente, con la finalidad de identificar áreas de oportunidad en la prestación del servicio de comedor institucional.
Función 16.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes
(con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="8">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Titulado</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Comunicación</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Mercadotécnica y Comercio</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Turismo</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Mercadotécnica y Comercio</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Administración</td></tr>
</table>

	Experiencia Laboral:	Mínimo **8** años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	**Area General**
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Opinión Pública
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	**Liderazgo y Negociación**	
	Exámenes de Conocimientos:	• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp **(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).**	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	**SUBDIRECTOR(A) DE DESARROLLO DE PERSONAL** 27-510-1-M1C015P-0000778-E-C-M			
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**		N22 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	**$34,543.17** (Treinta y cuatro mil quinientos cuarenta y tres pesos 17/100 M. N.)			
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos		**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Determinar los planes de acción para el intercambio de recursos humanos con dependencias, instituciones y organización, con la finalidad de motivar su desarrollo. Función 2.- Establecer las trayectorias de ascenso y promoción, así como sus reglas de aplicación que deban cubrir los servidores públicos de la Secretaría que permitan motivar su desarrollo. Función 3.- Determinar los planes de carrera a implementar considerando las acciones requeridas para el desarrollo de los servidores públicos de la Secretaría basados en su experiencia y méritos alcanzados. Función 4.- Determinar los mecanismos, procedimientos y estrategias bajo los cuales los servidores públicos podrán ocupar plazas de igual o mayor jerarquía, en las dependencias, instituciones públicas o privadas convenidas. Función 5.- Analizar la información de los servidores públicos de la Secretaría que pueda ser considerada para su desarrollo, a fin de identificar una probable promoción de puesto. Función 6.- Coordinar con los servidores públicos de la Secretaría la elaboración de sus planes de carrera, con la finalidad de definir los puestos que de acuerdo al perfil requerido puedan desempeñar. Función 7.- Implementar las políticas y procedimientos que permitan proporcionar recursos adecuados a las demandas de la Secretaría en materia de desarrollo de personal. Función 8.- Dar seguimiento a las acciones necesarias para la celebración de convenios en materia de educación, con instituciones públicas o privadas, que permitan el desarrollo del personal de esta Secretaría. Función 9.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.			

<table>
<tr><td rowspan="15">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="10">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Titulado</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</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>Educación</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Relaciones Industriales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Humanidades</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Educación</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Humanidades</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 5 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Capacidades Profesionales:</td><td colspan="2">Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)
Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)
Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Liderazgo y Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal
• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp
(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;

2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;

3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;

4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y

5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Sin excepción alguna, los(las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:

1.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al(a la) aspirante para el concurso en cuestión.

2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE) las credenciales para votar que no cuenten con el número 18 en los recuadros del reverso, dejaron de tener vigencia, por lo que no serán aceptadas como medio de identificación oficial.

3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial o Nivel Medio Superior" se aceptarán: el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una Convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el(la) concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública.

5.- Currículum Vítae 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 Vítae).

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 concurse. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente al(a la) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos(as).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	08 de marzo de 2017
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 08 de marzo al 22 de marzo de 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes
Examen de Conocimientos	Del 23 de marzo de 2017 al 05 de junio de 2017
Evaluación de Habilidades	Del 23 de marzo de 2017 al 05 de junio de 2017
Revisión Documental	Del 23 de marzo de 2017 al 05 de junio de 2017
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 23 de marzo de 2017 al 05 de junio de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 23 de marzo de 2017 al 05 de junio de 2017
Determinación	Del 23 de marzo de 2017 al 05 de junio de 2017

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará al(a la) candidato(a), a través de la cuenta de correo reclutamiento@funcionpublica.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx. Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

4a. Temarios para la Etapa II.

Exámenes de Conocimientos:

Ver y estudiar profundamente el material de estudio denominado **"Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal"**, que representa el 40% de la calificación, la cual se encuentra disponible en el portal de la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-pública-federal.

Asimismo, se deberá consultar y estudiar profundamente el temario y bibliografía específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 60% de la calificación, y que puede consultar -utilizando en número de esta Convocatoria- en el portal de la Secretaría de la Función Pública de la liga: 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 o; en su caso, se harán llegar a los(las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Evaluaciones de Habilidades.

Las guías de estudio se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp, con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades".

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que**, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados** para tal efecto**.**

Se sugiere a los(as) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 10 (Diez) minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los(as) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración aproximada de cada evaluación (2 horas aproximadamente).

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

La subetapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los(las) aspirantes deberán presentarse en lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx,** a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos: Conocimientos sobre la Administración Pública Federal que representará un 40% de la calificación; y Conocimientos Técnicos del Puesto que representará un 60% de la calificación.

La subetapa de Evaluación de Habilidades será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurse no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del Examen de Conocimientos, de las Evaluaciones de Habilidades, así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas de la Secretaría de la Función Pública.

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de Entrevista.

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

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

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

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

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de la Función Pública y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el(la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.

Los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección General de Recursos Humanos pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as). Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx. Es importante señalar, que **únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación**.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

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

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

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

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad su derecho de veto en contra de alguno(a) de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel(lla) respecto de él(la) cual no se hubiese ejercido tal veto- y

b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Area	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos(as).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

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

I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;

II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o

III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5297, 5407, 5381, 5350 y 5391 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Recurso de Revocación.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Dirección General Adjunta de Procedimientos y Servicios Legales de la Unidad de Asuntos Jurídicos en la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a 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 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 08 de marzo de 2017.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y

Director General de Tecnologías de Información

Ing. Miguel Sebastián Casillas Ruppert

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 07/2017

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:

Nombre del Puesto	**DIRECCION DE PLANEACION**		
Nivel Administrativo	11-216-1-M1C018P-0000228-E-C-G (M21) Director (a) de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$57,251.79 (Cincuenta y siete mil doscientos cincuenta y un pesos 79/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE)	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Presentar el programa anual y el anteproyecto de presupuesto de la Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE); **2.** Coordinar la difusión de aplicación de las normas y lineamientos establecidos en materia de planeación, programación, presupuestación y evaluación y en su caso emitir los criterios internos para apoyar el cumplimiento de los objetivos de la DGTVE; **3.** Coordinar la integración, formulación y evaluación del programa anual de acuerdo con el plan nacional de desarrollo y el programa sectorial de educación; **4.** Verificar y asesorar a las áreas de la DGTVE para la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual con el fin de tramitar su aprobación ante las autoridades competentes; **5.** Evaluar y coordinar la gestión de la programación y las modificaciones al programa de presupuesto en coordinación con las áreas de la DGTVE, y obtener su autorización conforme a los lineamientos establecidos; **6.** Proponer las líneas de acción que permitan la organización y operación de las actividades y proyectos asignados a la DGTVE; **7.** Establecer y dirigir el proceso de evaluación a través de los sistemas de información y seguimiento del cumplimiento de metas y del ejercicio del presupuesto de la DGTVE; **8.** Establecer y coordinar el funcionamiento del sistema integral de información, en aspectos programático-presupuestales y orgánico funcionales, así como difundir y ampliar los indicadores que propicien el mejoramiento del ejercicio de los recursos asignados a la DGTVE; **9.** Organizar y coordinar el apoyo técnico para que las áreas reporten el avance y cumplimiento de metas de los programas y proyectos de la DGTVE; **10.** Dirigir la evaluación periódica del avance de los proyectos en cuanto al cumplimiento de metas y al ejercicio de los recursos; **11.** Evaluar y proporcionar a las instancias correspondientes la información sistematizada sobre los avances programático-presupuestales, respecto al cumplimiento de metas y al ejercicio de los recursos autorizados; **12.** Coordinar las acciones para la elaboración de la cuenta de la hacienda pública federal y el informe anual de labores; **13.** Promover y coordinar los programas de innovación, calidad, simplificación y desregulación administrativa para mejorar la operación de los procesos administrativos y la atención a usuarios; **14.** Coordinar la asesoría a las áreas de la DGTVE en la elaboración de proyectos innovadores y promover su difusión; **15.** Proponer a las áreas de la DGTVE la simplificación y optimización de trámites en la prestación de sus servicios;		

	16. Coordinar el trámite del registro de los proyectos sobresalientes en los concursos de carácter nacional; **17.** Promover la actualización del marco organizacional y funcional mediante la adecuación de los manuales de organización y de procedimientos con base en las necesidades del funcionamiento de la DGTVE; **18.** Coordinar la asesoría técnica a las áreas con relación a la formulación de propuestas y gestión de las modificaciones a la estructura orgánica de la DGTVE; **19.** Dirigir las acciones para actualizar los manuales administrativos de la DGTVE y coordinar su registro y autorización.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Comunicación, Economía, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería, Sistemas y Calidad. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas - Actuaría.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Grupo de Experiencia:** Administración Pública. **Area General:** Pedagogía. **Grupo de Experiencia:** Organización y Planificación de la Educación. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Grupo de Experiencia:** Teoría y Métodos Generales. **Area General:** Ciencias Económicas. **Grupo de Experiencia:** Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. **Area General:** Matemáticas. **Grupo de Experiencia:** Estadística. **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Grupo de Experiencia:** Tecnología de las Telecomunicaciones.
	Habilidades Gerenciales	**1.**- Negociación **2.**- Liderazgo.
	Capacidades Técnicas	**1**.- Programación y Presupuesto.
	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: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published		

Nombre del puesto	**COORDINACION ADMINISTRATIVA**		
Nivel Administrativo	11-211-1-M1C015P-0000163-E-C-O (N11) Subdirector (a) de Area	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR)	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales	**1.** Difundir los lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como en materias presupuestaria, organizacional y de innovación y calidad al interior de la unidad administrativa; **2.** Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la unidad administrativa; **3.** Integrar los informes institucionales de la unidad administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente;		

	4. Integrar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos; **5.** Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión; **6.** Manejar el sistema electrónico integral de recursos financieros de la unidad administrativa y elaborar el informe para la Cuenta de la Hacienda Pública Federal; así como los demás que se requieran en la materia; **7.** Coadyuvar en los diferentes subsistemas del servicio profesional de carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa; **8.** Elaborar y dar seguimiento al programa de capacitación de la unidad administrativa; **9.** Integrar y registrar la información en el Sistema de Administración y Desarrollo de Personal de la unidad administrativa; **10.** Coordinar las acciones del Sistema de Desempeño Basado en Resultados del personal de la unidad administrativa; **11.** Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas; **12.** Formular y gestionar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes de Consumo e Instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la unidad administrativa para mantener el control y la distribución del mobiliario asignado, **13.** Tramitar y dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la unidad administrativa; así como a los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, taller de automotores, transportes y vigilancia; **14.** Operar el programa de protección civil en la unidad administrativa; **15.** Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición.	
Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Finanzas, Psicología, Contaduría, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Relaciones Industriales. **Area General**: Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Finanzas, Administración, Ingeniería. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas-Actuaría, Contaduría.
		Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: **Campo de Experiencia**: Psicología. **Area de Experiencia:** Psicología Industrial. **Campo de Experiencia**: Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Auditoria, Contabilidad, Teoría Económica, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Administración, Actividad Económica. **Campo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública, Administración de Bienes, Valuación de Bienes, Control de Bienes, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

		Campo de Experiencia: Matemáticas. **Area de Experiencia:** Ciencia de los Ordenadores. **Campo de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia**: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	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: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published		

Nombre del puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS**		
Nivel Administrativo	11-211-1-M1C014P-0000167-E-C-O (O11) Subdirector (a) de Area	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR)	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales	**1.** Verificar el trámite de las altas, bajas y demás movimientos del personal; así como mantener actualizada la plantilla de personal; **2.** Llevar a cabo el registro y control de asistencia del personal de la unidad administrativa; **3.** Verificar que las incidencias de personal se vean reflejadas en nómina y se apeguen a la normatividad vigente; **4.** Integrar el soporte documental para la gestión de la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la unidad administrativa; **5.** Verificar la actualización de la información en el sistema electrónico, correspondiente al personal de la unidad administrativa; **6.** Verificar el pago de remuneraciones, pagos especiales y en su caso, gestionarlos ante la instancia correspondiente; **7.** Revisar y verificar los movimientos en las nóminas y en su caso, realizar las gestiones y aclaraciones pertinentes ante la instancia correspondiente; **8.** Notificar al interesado las incidencias en que incurrió en el periodo laborado con el fin de atender la normatividad vigente; **9.** Verificar los trámites presentados por los trabajadores de la unidad administrativa referentes a constancias de empleo, expedición de credenciales, hojas de servicios, préstamos ISSSTE, entre otros; **10.** Coordinar la difusión y asesoramiento a los trabajadores de la unidad administrativa referentes a las prestaciones a que tiene derecho; **11.** Elaborar en coordinación con las áreas de la Dirección, el anteproyecto de presupuesto y la reprogramación presupuestal, para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la unidad administrativa; **12.** Elaborar en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales los mecanismos anuales de necesidades y de inversión para programar el ejercicio del presupuesto; **13.** Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la unidad administrativa; **14.** Analizar y gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal, con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, pasajes, etcétera); **15.** Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la unidad administrativa; **16.** Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven del ejercicio de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados;		

	17. Conciliar con las áreas de la Oficialía Mayor el ejercicio presupuestal, para que los resultados financieros sean congruentes; **18.** Operar y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal, para tener sustentado el ejercicio del presupuesto; **19.** Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de banco; **20.** Registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso, para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la unidad administrativa; **21.** Elaborar la cuenta pública por el ejercido anual.	
Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Finanzas, Psicología, Contaduría, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Relaciones Industriales. **Area General**: Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Finanzas, Administración, Ingeniería. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas-Actuaría, Contaduría.
		Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: **Campo de Experiencia**: Psicología. **Area de Experiencia:** Psicología Industrial, Personalidad. **Campo de Experiencia**: Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Auditoria, Contabilidad, Teoría Económica, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Administración, Actividad Económica. **Campo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública. **Campo de Experiencia:** Matemáticas. **Area de Experiencia:** Ciencia de los Ordenadores. **Campo de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia:** Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. **Campo de Experiencia:** Ciencias Sociales. **Area de Experiencia:** Archivonomía y Control Documental. **Campo de Experiencia:** Sociología. **Area de Experiencia:** Sociología del Trabajo.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	No requerido
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published		

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="4">JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONCERTACION DE PROYECTOS</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">11-216-1-M1C014P-0000245-E-C-L (O11)
Jefe (a) de Departamento</td><td>Número de Vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="4">$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 MN)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE)</td><td>Sede</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="4">1. Proponer y dar seguimiento a proyectos para satisfacer las necesidades de desarrollo de la Dirección General de Televisión Educativa;
2. Investigar y analizar la incorporación de nuevos proyectos, acorde con las necesidades de desarrollo de la Dirección General de Televisión Educativa con base en las sugerencias de las áreas de la Dirección General;
3. Integrar las propuestas de proyectos presentadas por las áreas de la Dirección General de Televisión Educativa, con la finalidad de analizarlos y en su caso, promoverlos ante la dirección general para su consideración en el programa anual;
4. Apoyar a las diferentes áreas de la Dirección General de Televisión Educativa en los aspectos de la metodología para la definición de metas y cálculo del presupuesto necesario para el desarrollo de nuevos proyectos;
5. Apoyar la gestión de la aprobación de convenios, contratos y bases de coordinación que la Dirección General de Televisión Educativa celebra con otras instituciones;
6. Analizar y dar seguimiento a la suscripción de los convenios, contratos y bases de coordinación que la Dirección General de Televisión Educativa celebra con otras instituciones;
7. Gestionar la asesoría y en su caso aprobación de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Educación Pública (SEP.) sobre los convenios, contratos y bases de coordinación que la DGTVE celebra;
8. Evaluar las etapas de desarrollo de los proyectos aprobados con el propósito de informar sobre los avances logrados;
9. Controlar y dar seguimiento al desarrollo de las diferentes etapas de cada proyecto, así como analizar con los responsables de los mismos sobre las posibles desviaciones de metas como de presupuesto;
10. Informar al departamento de evaluación operativa sobre los avances de los proyectos, para que se tengan elementos de comparación con los informes que envían las diferentes áreas que conforman la Dirección General de Televisión Educativa, con relación a sus actividades.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil:</td><td>Escolaridad</td><td colspan="3">Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional. Pasante o carrera terminada.</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral</td><td colspan="3">Mínimo 3 años de experiencia en:
Area General: Ciencia Política.
Grupo de Experiencia: Administración Pública.
Area General: Ciencias Económicas.
Grupo de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Economía del Cambio Tecnológico.</td></tr>
<tr><td>Habilidades Gerenciales</td><td colspan="3">1. Orientación a Resultados.
2. Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="3">1. Programación y Presupuesto.</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="3">No requerido.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="3">Disponibilidad para viajar.</td></tr>
<tr><td colspan="5">El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published</td></tr>
</table>

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 07/2017, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, **en original legible o copia certificada y copia simple**, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1**. Currículum vítae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.

	4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). **5.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. **6.** Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres hasta los 40 años, no aplica este requisito. **7.** Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. **8.** Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. **9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. **10**. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **11**. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. **12.** La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. **En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA). así como** El reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.

<table>
<tr><td>REGISTRO DE ASPIRANTES</td><td>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 8 al 23 de marzo de 2017, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.
Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.
Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.</td></tr>
<tr><td>DESARROLLO DEL CONCURSO</td><td>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.
<table>
<tr><th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr>
<tr><td>Publicación:</td><td>8 de marzo de 2017</td></tr>
<tr><td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td>Del 8 al 22 de marzo de 2017</td></tr>
<tr><td>Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td>Del 28 de marzo al 5 de junio de 2017</td></tr>
<tr><td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td>Del 28 de marzo al 5 de junio de 2017</td></tr>
<tr><td>Etapa IV: Entrevista</td><td>Del 28 de marzo al 5 de junio de 2017</td></tr>
<tr><td>Etapa V: Determinación</td><td>Del 28 de marzo al 5 de junio de 2017</td></tr>
</table>
Nota: Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V corresponden a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.</td></tr>
</table>

TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, 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 trascurrido 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 presentan la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá: **a)** Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y **b)** Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma 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 aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	**1.-** Número de exámenes de conocimientos: **1** **2.-** Número de evaluaciones de habilidades: **2** **3.-** Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: **80** **4.-** Descarte en las evaluaciones de habilidades: **Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas.** **5.-** Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: **Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.** **6.-** Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.** **7.-** Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.**

<table>
<tr><td></td><td>
8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80
9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.
10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.
El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación.
La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.
Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:
<table>
<tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr>
<tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</td><td>
Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y la revisión documental,
El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.
Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes:
Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Director (a) de área: Liderazgo y Negociación.
Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación.
Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo.
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.
El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.
En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:
</td></tr>
</table>

	1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. **2.- Duración en los puestos desempeñados**.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. **3.- Experiencia en el Sector Público**.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. **4.- Experiencia en el Sector Privado.-** La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. **5.- Experiencia en el Sector Social.-** La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. **6.- Nivel de Responsabilidad.-** El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: **a)** He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. **b)** He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. **c)** He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. **d)** He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. **e)** He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. **7.- Nivel de Remuneración.-** El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. **8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-** La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vítae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. **9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. **10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

	11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. **Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.** Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Acciones de desarrollo profesional.-** Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-** Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones **de los servidores públicos de carrera titulares** en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual. **3.- Resultados de las acciones de capacitación.-** Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. **4.- Resultados de procesos de certificación.-** Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes **logradas por los servidores públicos de carrera titulares** en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

- Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del o la aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del o la aspirante.

	• Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. **9.**- **Otros estudios.-** Se calificarán de acuerdo con los **estudios adicionales** a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, **que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.** **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso. **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. 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 el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.** Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

	Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación **en original y número de copias simples señaladas**, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vítae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.

	• Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de 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. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres hasta los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: **I** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

REACTIVACION DE FOLIOS	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados. Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, **a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio** dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México, Ciudad de México, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. **5.** Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos**: ingreso_sep@sep.gob.mx, sofiach@sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx, así como el número** telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 8 de marzo 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.

SEXTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Educación Pública
Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

EL COMITE TECNICO DE SELECCION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIOS DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EMITE LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 02/2017
DEL CONCURSO PARA OCUPAR LOS SIGUIENTES PUESTOS VACANTES DEL
SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE DEL PUESTO	**DIRECTOR DE PLANEACION**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFMA002-0000386-E-C-I**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE AREA	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	$56,129.25 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA	**SEDE**	CIUDAD DE MEXICO
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COORDINAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, EL ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA PRESUPUESTO, EL MECANISMO ANUAL DE NECESIDADES, EL MECANISMO ANUAL DE INVERSION, LA MICROPLANEACION Y LA PROGRAMACION DETALLADA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON EL FIN DE QUE LAS AREAS RECIBAN EN TIEMPO Y FORMA LOS RECURSOS PARA LA OPERACION Y EN SU CASO EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS AL AREA. 2. ESTABLECER LOS CRITERIOS Y MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS, ASI COMO DEL SERVICIO EDUCATIVO QUE PROPORCIONA LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA.		

	3. COORDINAR EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO DEL SISTEMA, CON BASE EN LAS NECESIDADES DETECTADAS Y PROPONER ESTRATEGIAS QUE PERMITAN SU REGULACION A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO. 4. VERIFICAR QUE LA REVOCACION DE AUTORIZACION SE LLEVE A CABO CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, A FIN DE DISMINUIR INCONFORMIDADES POR PARTE DE LOS PARTICULARES EN CONTRA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 5. ORGANIZAR Y COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES PARA ESTIMAR LA DEMANDA EDUCATIVA ANUAL PARA PREVER LOS AJUSTES NECESARIOS, CONJUNTAMENTE CON LAS DIRECCIONES REGIONALES DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE PROPORCIONAR EL SERVICIO EDUCATIVO. 6. CONDUCIR EL PROCESO DE PLANEACION Y EVALUACION DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS QUE TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ASI COMO LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS, A FIN DE IDENTIFICAR EL GRADO DE AVANCE Y/O LOGRO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 7. ORGANIZAR Y COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE: PREINSCRIPCION E INSCRIPCION, REINSCRIPCIONES, CAMBIOS Y TRASLADOS, ASI COMO LA ACREDITACION Y CERTIFICACION DENTRO DEL AMBITO GEOGRAFICO DE SU COMPETENCIA, CON EL PROPOSITO DE ATENDER CON OPORTUNIDAD LOS REQUERIMIENTOS DE LA POBLACION EN EDAD ESCOLAR. 8. ADMINISTRAR LA INTEGRACION, SISTEMATIZACION Y PROCESAMIENTO DE LA ESTADISTICA EDUCATIVA, ASI COMO LA INFORMACION RELATIVA A LOS CENTROS DE TRABAJO, CON EL FIN DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION EDUCATIVA Y SEA UN ELEMENTO QUE ORIENTE LA TOMA DE DECISIONES. 9. COORDINAR LAS ACCIONES DE APOYO ALIMENTARIO Y SALUD, ASI COMO DE EMERGENCIA ESCOLAR CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES, CON EL FIN DE PROPORCIONAR A LA COMUNIDAD ESCOLAR UN AMBIENTE OPTIMO PARA LA FORMACION INTEGRAL DEL EDUCANDO. 10. PLANEAR Y COORDINAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS INFORMATICOS A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, CON

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">BASE EN LAS NECESIDADES DETECTADAS, A FIN DE CONTRIBUIR A LA MEJORA CONTINUA.
11. GARANTIZAR LA DOTACION Y ENTREGA OPORTUNA DE LIBROS DE TEXTO A LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA, CON EL OBJETO DE QUE LA COMUNIDAD ESCOLAR CUENTE DESDE EL INICIO DEL CICLO ESCOLAR CON LOS RECURSOS DIDACTICOS Y PEDAGOGICOS PARA EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.
12. ORGANIZAR EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA INCORPORACION DE ESCUELAS PARTICULARES, DE ACUERDO CON NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS AREAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON EL PROPOSITO DE QUE LA AUTORIZACION Y, EN SU CASO, LA REVOCACION SE OTORGUE BAJO LOS PRINCIPIOS ESTABLECIDOS.
13. DIFUNDIR ENTRE LOS PARTICULARES LA NORMATIVIDAD TECNICO-PEDAGOGICA Y TECNICO ADMINISTRATIVA, A FIN DE QUE LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO SE BRINDE CONFORME LO ESTABLECE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.
14. ESTABLECER CON BASE EN LA NORMATIVIDAD EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, LOS PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR Y REVOCAR LA AUTORIZACION Y/O EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS.
15. ORGANIZAR EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES REGIONALES, LAS VISITAS DE INSPECCION Y VIGILANCIA A LOS PLANTELES PARTICULARES PARA VERIFICAR QUE LA PRESTACION DEL SERVICIO SE ESTE REALIZANDO CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">PERFIL</td><td rowspan="4">ESCOLARIDAD</td><td colspan="2">NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:
LICENCIATURA TITULADO</td></tr>
<tr><td>- INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>- INGENIERIA CIVIL</td></tr>
<tr><td>- CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>- ADMINISTRACION
- EDUCACION
- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
- ECONOMIA</td></tr>
<tr><td>- EDUCACION Y</td><td>- EDUCACION</td></tr>
</table>

		HUMANIDADES	
	EXPERIENCIA LABORAL	**AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA:** 6 AÑOS	
		- CIENCIA POLITICA	- CIENCIAS POLITICAS - ADMINISTRACION PUBLICA
		- CIENCIAS ECONOMICAS	- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		- PEDAGOGIA	- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	**COORDINADOR ADMINISTRATIVO**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFNA002-0000063-E-C-I**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	$28,664.17 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 17/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	**SEDE**	CIUDAD DE MEXICO
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COADYUVAR EN LOS DISTINTOS SUBSISTEMAS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO LLEVAR A CABO LOS TRAMITES INHERENTES A INGRESO, PAGO DE REMUNERACIONES, SERVICIOS AL PERSONAL Y DEMAS PRESTACIONES A LAS QUE TIENEN DERECHO LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION GENERAL. 2. COORDINAR LA INTEGRACION Y EN SU CASO LA ACTUALIZACION		

	DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 3. ELABORAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y DE MANDO. 4. COORDINAR LA ELABORACION DE LA DESCRIPCION, PERFIL Y VALUACION DE PUESTOS DE MANDO Y OPERATIVOS ENTRE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL; Y EN SU CASO REALIZAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES PARA EL REGISTRO DE LOS MISMOS EN EL SISTEMA RHNET. 5. LLEVAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA SITUACION DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN MATERIA DE CAPACITACION Y CERTIFICACION. 6. INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y VERIFICAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 7. REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO Y LA LIBERACION DE LOS OFICIOS DE INVERSION. 8. MANEJAR EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 9. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS INFORMES PARA LA CUENTA DE HACIENDA PUBLICA FEDERAL. 10. FORMULAR Y GESTIONAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES DE CONSUMO E INSTRUMENTALES Y ATENDER LA RECEPCION, ALMACENAJE, SUMINISTRO E INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES ADSCRITOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA MANTENER EL CONTROL Y LA DISTRIBUCION DEL MOBILIARIO ASIGNADO. 11. GESTIONAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSERVACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y ADAPTACION DE LOS EDIFICIOS, MOBILIARIO, MAQUINARIA, EQUIPO E INSTRUMENTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ASI COMO A LOS SERVICIOS GENERALES DE CORRESPONDENCIA, ARCHIVO, ALMACEN, ASEO, INTENDENCIA, TALLER DE AUTOMOTORES, TRANSPORTE Y VIGILANCIA. 12. OPERAR EL PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL EN LA UNIDAD RESPONSABLE.

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">13. LLEVAR LOS TRAMITES RELACIONADOS CON LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES INFORMATICOS PARA SU ADQUISICION, ASI COMO EN MATERIA DE ASESORIA, CAPACITACION Y APOYO TECNICO EN MATERIA DE ASESORIA, CAPACITACION Y APOYO TECNICO EN EL MISMO AMBITO.</td></tr>
<tr><td rowspan="8"></td><td rowspan="3">ESCOLARIDAD</td><td colspan="2">NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:
LICENCIATURA TITULADO</td></tr>
<tr><td>AREA GENERAL</td><td>CARRERA GENERICA</td></tr>
<tr><td>- CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>- ADMINISTRACION,
- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA,
- CONTADURIA,
- ECONOMIA,
- EDUCACION.</td></tr>
<tr><td></td><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>- ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td rowspan="3">EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS</td></tr>
<tr><td>AREA DE EXPERIENCIA</td><td>AREA GENERAL</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>-ORGANIZACION Y -DIRECCION DE EMPRESAS</td></tr>
<tr><td>HABILIDADES GERENCIALES</td><td colspan="2">1. ORIENTACION A RESULTADOS.
2. TRABAJO EN EQUIPO.</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES TECNICAS</td><td colspan="2">1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
2. ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS
3. RECURSOS HUMANOS: RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES</td></tr>
<tr><td>IDIOMAS</td><td colspan="2">NO REQUERIDO</td></tr>
</table>

	EXTRANJEROS	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION A DESARROLLAR; NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO; TENER APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.
DOCUMENTACION REQUERIDA	LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR PARA SU COTEJO, EN ORIGINAL LEGIBLE O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN EL DOMICILIO, FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE AL EFECTO RECIBAN, CON CUANDO MENOS **DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION**, POR VIA ELECTRONICA: ● COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. ● IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. ● IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). ● RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. ● ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. ● CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) ● DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O

	MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL QUE CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. **EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.** ● CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL

	PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, **DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES** AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO “OTROS ESTUDIOS”, LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA

	PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. ● ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. ● ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, **SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.** LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA **EL 29 DE MARZO DE 2017,** MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO. LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO

	QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.	
REGISTRO DE ASPIRANTES	LA ENTREGA DE SOLICITUDES PARA LA INSCRIPCION A UN CONCURSO Y EL REGISTRO DE LOS ASPIRANTES AL MISMO, SE REALIZARAN **DEL 08 AL 22 DE MARZO DE 2017,** A TRAVES DEL PORTAL **WWW.TRABAJAEN.GOB.MX**, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES. AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA, SIN EMBARGO, **ESTA PUEDE ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION**. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA **WWW.TRABAJAEN.GOB.MX**, POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.	
CALENDARIO DEL	**ACTIVIDAD**	**FECHA O PLAZO**

CONCURSO	PUBLICACION	EL 08 DE MARZO DE 2017
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA **WWW.TRABAJAEN.GOB.MX**	DEL 08 AL 22 DE MARZO DE 2017
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA **WWW.TRABAJAEN.GOB.MX**	DEL 08 AL 22 DE MARZO DE 2017
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	El 27 DE MARZO DE 2017
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL	EL 29 DE MARZO DE 2017
	ETAPA IV: ENTREVISTA	EL 31 DE MARZO DE 2017
	ETAPA V: DETERMINACION	EL 31 DE MARZO DE 2017
	ETAPA II SE REALIZARA EN: **EXAMENES DE CONOCIMIENTOS:** RIO NAZAS NO. 23, PLANTA BAJA, COLONIA CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06500, CIUDAD DE MEXICO. **EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES:** RIO NAZAS NO. 23, PLANTA BAJA, COLONIA CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06500, CIUDAD DE MEXICO. **ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES:** EN LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION; UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06500, CIUDAD DE MEXICO. **ETAPA IV Y V:** EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADA EN LA CALLE RIO NAZAS NO. 23, 9° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06500, CIUDAD DE MEXICO. **NOTA:** LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN **SUJETOS A CAMBIOS**, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL **WWW.TRABAJAEN.GOB.MX**, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS	

	INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.
TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL HTTPS://WWW2.SEPDF.GOB.MX/SPC/TEMARIOS/INDEX.JSP O SIGUIENDO LA RUTA DENTRO DE LA PAGINA DE LA AFSEDF: ¿QUE HACEMOS?> INFORMACION INTERNA DE LA AFSEDF> INFORMACION DE LA AFSEDF> PERSONAL> SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA> TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIAS-- A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA **WWW.TRABAJAEN.GOB.MX.** (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE.- GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS) *EL EXAMEN DENOMINADO “APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD” (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DEL MISMO.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA. LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO

	CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA. TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.
REVISION DE EXAMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU

	SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. **LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE:** ● CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN ● CRITERIOS DE EVALUACION UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN. **NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.**
REGLAS DE VALORACION	1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 75 4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: NO SERA MOTIVO DE DESCARTE EL RESULTADO QUE EL ASPIRANTE OBTENGA EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS. 5.- NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA

	Y DETERMINACION. 6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 5 ENTREVISTADOS: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 75 9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). 10.- EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO. POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES),

III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE HABILIDADES	10
	EVALUACIONES DE CONOCIMIENTOS	30
III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20
	VALORACION DEL MERITO	10
IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30
	TOTAL:	100

PARA EFECTOS DE CONTINUAR EN EL CONCURSO, LOS ASPIRANTES DEBERAN APROBAR LAS EVALUACIONES PRECEDENTES. SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL PARTICIPANTE NO APRUEBA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS.

LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES:

JEFE DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.

SUBDIRECTOR DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.

DIRECTOR DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.

DIRECTOR GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO.

EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 25 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 75 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS.

EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO.

EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE

	AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN. EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION. 2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA. 3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA

	PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO. 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO. 6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD.- EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES: A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI. B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO. 7.- NIVEL DE REMUNERACION.- EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO. 8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.- LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO

	CANDIDATO) EN “TRABAJAEN” CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO. 9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN DICHOS PUESTOS. 10.- EN SU CASO, APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: CARTA ORIGINAL DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA; HOJA DE SERVICIOS; CONTRATO LABORAL; RECIBOS DE PAGO; ALTA Y BAJA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, ETC. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE LA SITUACION DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPO Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS. PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: ● LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS. ● A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. ● LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. ● LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA

	EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10. EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1. ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.- LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.- LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL. 3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.- LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR. EN CASO DE QUE EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR NO SE HUBIEREN AUTORIZADO ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO. 4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.- LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 5.- LOGROS.- LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON

	BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES: ● CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES O EN HABILIDADES PROFESIONALES DISTINTAS A LAS CONSIDERADAS PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. ● PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADOS A SU CAMPO DE EXPERIENCIA. ● OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 6.- DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES: ● FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). ● TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR. ● GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION. ● OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 7.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.- LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON

	OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES: ● PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. ● RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. ● RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. ● PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS. ● OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE. 8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.- LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES: ● TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (APOSTILLADO). ● PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE. ● SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO. ● DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE. ● SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS).

	• OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 9.- OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO “OTROS ESTUDIOS”, LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION;

	INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL). PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: ● EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1. ● TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. ● TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. ENTREVISTA LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ETAPA IV SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. LA ENTREVISTA SE REALIZARA UTILIZANDO LOS CRITERIOS CERP: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). EL PUNTAJE MINIMO DE APTITUD ACUMULADO HASTA LA ETAPA IV PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION SERA DE 75 DETERMINACION. EL GANADOR DEL CONCURSO, SERA EL FINALISTA QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE

	SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA. SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTICULOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 4 DE FEBRERO DE 2016. LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO A LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE. CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.
REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO: ● COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO.

	● IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. ● IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). ● RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. ● ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. ● CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) ● DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI

	COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS **CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.** EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. **EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.** ● CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. ● CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. ● COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) ● EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS

	ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. ● COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO “OTROS ESTUDIOS”, LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. ● ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE

	ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. ● ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, **SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.** LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA **EL 29 DE MARZO DE 2017**, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06500, CIUDAD DE MEXICO.
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: I. PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; II. PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O III. PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION **Y EN ESTA SEA VETADO**, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO

	DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 9° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.
DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL **WWW.TRABAJAEN.GOB.MX** PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. 2. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. 3. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 4. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, UBICADO EN INSURGENTES CENTRO NO 149. 6° PISO, COL. SAN RAFAEL, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06470, CIUDAD DE MEXICO TELEFONO 5292-7552, CORREO ELECTRONICO **OIC_AFSEDF@SEP.GOB.MX** LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA

	FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 5. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON C.P., 01020 CIUDAD DE MEXICO, T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 6. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PONE A LA ORDEN EL CORREO ELECTRONICO: SPCINGRESO@SEPDF.GOB.MX Y EL NUMERO TELEFONICO: 3601 8400 CON LAS EXTENSIONES: 48101 Y 48102 EN UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HRS.

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2017.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección,

La Secretaria Técnica

Directora General Adjunta de Personal en el D.F.

Lic. Alejandra Díaz Aguirre

Rúbrica.

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

No. SSA/2017/07

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de 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 SSA/2017/07 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	**DIRECCION CONSULTIVA** (01/07/17)		
Código	12-111-1-M1C019P-0000040-E-C-P		
Número de vacantes	01	**Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 66,984.60 (Sesenta y seis mil, novecientos ochenta y cuatro pesos 60/100 m.n.)
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** BRINDAR ASESORIA Y FORMULAR OPINIONES JURIDICAS EN RELACION A LAS PROPUESTAS NORMATIVAS E INSTRUMENTOS CONSENSUALES DENTRO DEL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE SALUD. **FUNCIONES** **1** FORMULAR, REVISAR Y SOMETER, EN SU CASO, A CONSIDERACION DEL SECRETARIO, LOS ANTEPROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y ORDENES RELATIVAS A LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARIA, ASI COMO OPINAR SOBRE LOS QUE FORMULEN LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE. **2** COORDINAR EL ENVIO AL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE LOS DOCUMENTOS QUE REQUIERAN SER PUBLICADOS, CON EXCEPCION DE LOS RELATIVOS A LAS LICITACIONES PUBLICAS. **3** APOYAR DESDE EL AMBITO JURIDICO EN LA ADOPCION DE CRITERIOS INSTITUCIONALES DE APLICACION DE LAS DISPOSICIONES COMPETENCIA DE ESTA SECRETARIA. **4** COORDINAR LA ATENCION DE CONSULTAS QUE SE FORMULEN EN MATERIA DE DERECHO SANITARIO. **5** DIFUNDIR LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES QUE SEAN DE INTERES PARA LA SECRETARIA. **6** VERIFICAR QUE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS QUE CELEBRE ESTA SECRETARIA Y QUE SEAN REMITIDOS PARA OPINION PREVIA CUMPLAN CON LA FORMA JURIDICA REQUERIDA.		

	7 REVISAR QUE LOS CONVENIOS, TRATADOS Y ACUERDOS INTERNACIONALES EN LOS QUE LA SECRETARIA PARTICIPE Y QUE SEAN TURNADOS PARA OPINION SEAN ACORDES A LAS DIPOSICIONES DEL DERECHO SANITARIO VIGENTE.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN** DERECHO.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO** **AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA** **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**DIRECCION DE SALUD Y DESARROLLO ECONOMICO** (02/07/17)		
Código	12-114-1-M1C019P-0000023-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 66,984.60 (Sesenta y seis mil, novecientos ochenta y cuatro pesos 60/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD DE ANALISIS ECONOMICO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		

Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** COORDINAR EL ANALISIS DE LOS PROCESOS CONCERNIENTES A LA SALUD Y EL DESARROLLO ECONOMICO DERIVADOS DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE PROPONER POLITICAS ENCAMINADAS A PROMOVER EL PROCESO DE SALUD COMO PARTE DEL PROCESO DE DESARROLLO ECONOMICO DEL PAIS. **FUNCIONES** **1** ASESORAR A LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN MATERIA DE SALUD Y DESARROLLO ECONOMICO CON EL FIN DE PROMOVER EL USO DE CRITERIOS Y HERRAMIENTAS DE ANALISIS ECONOMICO EN EL ESTUDIO DE LA PROBLEMATICA DEL SECTOR SALUD. **2** ESTUDIAR LA VINCULACION DE LAS POLITICAS DE SALUD Y DESARROLLO ECONOMICO EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD CON EL OBJETO DE INFORMAR NUEVAS LINEAS DE ACCION POLITICA A LA LUZ DE ESTA RELACION. **3** EVALUAR Y PROPONER ESTRATEGIAS Y MECANISMOS QUE PROMUEVAN EL MEJORAMIENTO EN LOS PROCESOS DE SALUD Y DESARROLLO ECONOMICO DE LA POBLACION. **4** PLANTEAR PROPUESTAS DE POLITICAS DE SALUD ENCAMINADAS A ELEVAR LA CALIDAD DE LA SALUD DEL CAPITAL HUMANO DE LA POBLACION, ESPECIALMENTE DE LA POBLACION DE MENOR NIVEL DE INGRESO. **5** ESTUDIAR MEDIANTE ANALISIS ECONOMICO EL IMPACTO DE LA POBREZA EN LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACION PARA ESTABLECER LAS ACCIONES PRIORITARIAS QUE COADYUVEN A DISMINUIR DICHOS EFECTOS.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA. **AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERA GENERICA EN** BIOQUIMICA.
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:

		AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL. **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA** **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Nivel Intermedio.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**DIRECCION DE COORDINACION, NORMATIVIDAD Y DIFUSION** (03/07/17)		
Código	12-613-1-M1C018P-0000069-E-C-K		
Número de vacantes	01	**Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 57,251.79 (Cincuenta y siete mil, doscientos cincuenta y un pesos 79/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** COLABORAR EN LA CONSOLIDACION DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION EN SALUD (SINAIS) MEDIANTE LA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL PARA LA CAPTACION, INTEGRACION, PRODUCCION Y DIFUSION DE INFORMACION, ASI COMO PROPONER INSTRUMENTOS NORMATIVOS QUE FORTALEZCAN DICHO SISTEMA Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS EXISTENTES TANTO NACIONALES COMO INTERNACIONALES, TODO ELLO CON EL FIN DE PROPORCIONAR INFORMACION UTIL Y DE CALIDAD A LOS TOMADORES DE DECISIONES, AREAS DE ESTADISTICA Y PUBLICO EN GENERAL Y QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y METAS SECTORIALES EN MATERIA DE INFORMACION EN SALUD.		

	FUNCIONES **1** DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y PROGRAMA DE TRABAJO DEL COMITE TECNICO SECTORIAL DE INFORMACION ESTADISTICA Y GEOGRAFICA DEL SECTOR SALUD PARA CUMPLIR CON LAS METAS DEL PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICA EN MATERIA DE INFORMACION EN SALUD. **2** FUNGIR COMO SECRETARIO DE ACTAS DEL COMITE TECNICO ESPECIALIZADO SECTORIAL EN SALUD Y MANTENER EL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL QUE PERMITA ALCANZAR LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICA EN MATERIA DE INFORMACION EN SALUD. **3** VERIFICAR QUE LOS GRUPOS DE TRABAJO ESPECIFICOS QUE SE CONFORMEN, CUMPLAN CON EL OBJETIVO PARA EL QUE FUERON CONFORMADOS Y RINDAN INFORME AL COMITE TECNICO ESPECIALIZADO SECTORIAL EN SALUD. **4** PROMOVER PROPUESTAS DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS QUE PERMITAN FORTALECER LA CAPTURA, INTEGRACION, PROCESO Y DIFUSION DE DATOS DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION EN SALUD PARA ASEGURAR SU HOMOGENEIDAD, VERACIDAD Y OPORTUNIDAD. **5** COORDINAR Y PARTICIPAR EN LOS GRUPOS DE TRABAJO QUE TENGAN COMO PROPOSITO ELABORAR Y ANALIZAR INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA EL SISTEMA DE INFORMACION. **6** DAR SEGUIMIENTO PARA QUE SE APLIQUEN EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y LAS CLASIFICACIONES Y ESTANDARES INTERNACIONALES. **7** IMPRIMIR Y DISTRIBUIR PUBLICACIONES ESTADISTICAS Y DE ANALISIS DE LA INFORMACION QUE ASEGUREN EL USO DE DATOS PUBLICOS EN SALUD PARA LA ELABORACION DE INDICADORES, ESTUDIOS Y PROGRAMAS. **8** PARTICIPAR EN CONGRESOS, FERIAS, REUNIONES NACIONALES PARA DIFUNDIR LOS PRODUCTOS DEL SINAIS ENTRE INVESTIGADORES, REPRESENTANTES DE DEPENDENCIAS DE GOBIERNO Y ORGANISMOS DEDICADOS AL ESTUDIO DE LA SALUD. **9** VIGILAR QUE LA IMPRESION DE FORMATOS PRIMARIOS PARA LA CAPTACION DE HECHOS VITALES SE DE BAJO LOS CRITERIOS DE SEGURIDAD NECESARIOS. **10** APORTAR EN COORDINACION CON LOS SUBSISTEMAS DE INFORMACION, LOS CONTENIDOS DEL SITIO WEB DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION EN SALUD PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS.

	11 COORDINAR EL DISEÑO Y CONTENIDO DEL SITIO WEB DE INFORMACION ESTRATEGICA COMO INSTRUMENTO DE APOYO EN LAS VISITAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS AREAS SUPERIORES DE LA SECRETARIA DE SALUD A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. **12** PROMOVER LA UTILIZACION DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS PARA LA CONSULTA DE DATOS. **13** VIGILAR QUE LAS RESPUESTAS A SOLICITUDES DE INFORMACION DE TRANSPARENCIA SE DEN EN TIEMPO Y FORMA. **14** ANALIZAR LAS NECESIDADES DE INFORMACION A TRAVES DE LA CONSULTA DE LA PAGINA WEB. **15** INTERVENIR COMO INVITADO PERMANENTE EN LAS REUNIONES DEL COMITE DE INFORMACION A FIN DE PROPONER Y ORIENTAR LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE TRANSPARENCIA, EN MATERIA DE INFORMACION EN SALUD.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, TURISMO. **AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS** **AREA GENERAL** ECONOMIA GENERAL. **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO** **AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA** **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Nivel Básico.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	**SUBDIRECCION DE SERVICIOS ELECTRONICOS HOSPITALARIOS** 04/07/17)		
Código	12-613-1-M1C014P-0000080-E-C-T		
Número de vacantes	01	**Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 25,052.36 (Veinticinco mil, cincuenta y dos pesos 36/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** ORGANIZAR, CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD ELECTRONICOS CONFORME A LAS LINEAS ESTRATEGICAS, METAS Y PROGRAMAS ENCOMENDADAS A LA DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD, CON MIRAS A FACILITAR EL USO DE REGISTROS ELECTRONICOS EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS EN TODO EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. **FUNCIONES** **1** ORGANIZAR Y CONSOLIDAR LA INFORMACION SOBRE LOS PROYECTOS DE USO DE LAS TIC'S OBTENIENDO EL STATUS DE LOS MISMOS QUE PERMITAN EL SEGUIMIENTO DE LAS METAS PLANEADAS. **2** ANALIZAR Y OBTENER UN DIAGNOSTICO DE LA SITUACION REAL DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS, PROPONIENDO PLANES DE ACCION. **3** DESARROLLAR E INTEGRAR LA METODOLOGIA APLICABLE PARA EL PROCESO DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE USO DE LAS TIC'S, ASEGURANDO EL LOGRO DE LOS MISMOS. **4** COORDINAR Y ELABORAR EL DIAGNOSTICO PARA EL DESARROLLO DE IMPLEMENTACION DE TIC'S DE LOS PROYECTOS CONFORME A LAS ESTRATEGIAS EN LA MATERIA Y ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO. **5** IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS ALINEADO AL DIAGNOSTICO DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS		

	GARANTIZANDO EL LOGRO DE LA IMPLEMENTACION Y USO DE LAS TIC'S EN UNIDADES HOSPITALARIAS. **6** ANALIZAR Y EVALUAR LOS AVANCES EN MATERIA DE INCORPORACION Y USO DE TIC'S EN UNIDADES HOSPITALARIAS CONFORME A LA PLANEACION Y CONTROL DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS, IDENTIFICANDO OPORTUNAMENTE DESVIACIONES DENTRO DEL PROCESO. **7** EJECUTAR LOS PLANES DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS ORIENTADOS A LA UTILIZACION DE TIC'S EN UNIDADES HOSPITALARIAS, CONFORME A LA PLANEACION Y CONTROL DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS, QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS. **8** EVALUAR LOS PLANES DE LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS MEDIANTE LA PUESTA EN PREPRODUCCION DE CADA UNO DE ELLOS, QUE PERMITAN COMPARAR EL AVANCE EN LA IMPLEMENTACION Y USO DE TIC'S. **9** EVALUAR LOS PLANES DE LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS MEDIANTE LA PUESTA EN PREPRODUCCION DE CADA UNO DE ELLOS, QUE PERMITAN COMPARAR EL AVANCE EN LA IMPLEMENTACION Y USO DE TIC'S. **10** ANALIZAR Y EVALUAR LOS AVANCES DE EJECUCION Y PREPRODUCCION CONFORME A LA PLANEACION Y CONTROL DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS, DETECTANDO OPORTUNAMENTE DESVIACIONES EN LOS MISMOS. **11** DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS EN CADA UNA DE LAS ETAPAS VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO TANTO EN LA PLANEACION Y CONTROL DE LOS MISMOS, ASEGURANDO EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS. **12** IDENTIFICAR DESVIACIONES DE CADA UNO Y LLEVAR A CABO LAS MEDIDAS CORRECTIVAS DE LOS PROYECTOS.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD** **CARRERA GENERICA EN** MEDICINA, SALUD. **AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS** **CARRERA GENERICA EN** COMPUTACION E INFORMATICA. **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y**

		ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, ECONOMIA. **AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES** **CARRERA GENERICA EN** COMPUTACION E INFORMATICA. **AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA, MEDICINA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS** **AREA GENERAL** TECNOLOGIA MEDICA. **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA** **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA. **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS** **AREA GENERAL** CIENCIAS CLINICAS.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Nivel Intermedio.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE RED Y SEGURIDAD** (05/07/17)		
Código	12-511-1-M1C014P-0000038-E-C-K		
Número de vacantes	01	**Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 23,052.36 (Veintitrés mil, cincuenta y dos pesos 36/100 m.n.)

Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO	
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** NORMAR EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMATICA, COADYUVANDO A LA IMPLANTACION DE LAS POLITICAS QUE SE GENEREN DENTRO DE LA SECRETARIA ASI COMO GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y AUTENTICIDAD DE LA INFORMACION. **FUNCIONES** **1** MONITOREAR LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DE LA SECRETARIA DE SALUD. **2** APLICAR LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD NECESARIOS A FIN DE MANTENER LA DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES QUE SE OFRECEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. **3** DETECTAR Y SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES QUE SE OFRECEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD. **4** MONITOREAR QUE EL USO DE LOS RECURSOS DE TELECOMUNICACIONES POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SE ENCUENTRE DENTRO DE LAS POLITICAS DE USO ACEPTABLE DE RECURSOS. **5** EMITIR NORMAS EN CUANTO A SEGURIDAD INFORMATICA SE REFIERE Y VIGILAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUMPLEN CON ELLAS. **6** REVISAR Y ACTUALIZAR LOS CONTENIDOS DE LOS TEMAS, EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES, QUE SERAN IMPARTIDOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. **7** IMPARTIR CURSOS DE CAPACITACION EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD. **8** PARTICIPAR DE MANERA OCASIONAL EN LA ELABORACION DEL MATERIAL PARA IMPARTIR LOS CURSOS DE SEGURIDAD INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS** **CARRERA GENERICA EN** COMPUTACION E INFORMATICA. **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y**

		ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA EN** COMPUTACION E INFORMATICA. **AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERA GENERICA EN** ELECTRICA Y ELECTRONICA, SISTEMAS Y CALIDAD.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS** **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES. **AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS** **AREA GENERAL** CIENCIA DE LOS ORDENADORES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Nivel Intermedio.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**DEPARTAMENTO TECNICO PARA DISEÑO ARQUITECTONICO E INGENIERIA BASICA** (06/07/17)		
Código	12-514-1-M1C014P-0000067-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 18,722.93 (Dieciocho mil, setecientos veintidós pesos 93/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		

Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** PROPORCIONAR DE MANERA EFICIENTE Y OPORTUNA LA ASESORIA TECNICO – NORMATIVA EN MATERIAL DE NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD A LOS SERVICIOS ESTATALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS E INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD PARA EL CORRECTO DESARROLLO DE PROYECTOS RELACIONADOS CON OBRA PUBLICA. **FUNCIONES** **1** EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS CORREPONDIENTES A LOS PROYECTOS DESARROLLADOS POR LOS SERVICIOS ESTATALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS E INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD. **2** SUPERVISAR LOS TRABAJOS QUE REALICEN LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS, SERVICIOS ESTATALES DE SALUD E INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD. **3** COADYUVAR A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS, SERVICIOS ESTATALES DE SALUD E INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD DURANTE LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS DE OBRA EN INFRAESTRUCTURA FISICA QUE LO REQUIERAN. **4** CLASIFICAR DE ACUERDO AL GRADO DE EXIGIBILIDAD, LA INFORMACION Y DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA POR LAS AREAS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO. **5** FACILITAR LA INFORMACION CORRESPONDIENTE AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PREDICTIVO DE LAS AREAS USUARIAS. **6** ASESORAR LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS ESTATALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS E INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD QUE LO REQUIERAN. **7** ESTABLECER QUE LAS ACCIONES DE SUPERVISION QUE PERMITAN EL DESARROLLO EN LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS DE OBRA, EN LOS ASPECTOS DE CALIDAD. **8** VERIFICAR LA APLICACION DE RECURSOS Y SEGUIMIENTO TECNICO - ADMINISTRATIVO. **9** DAR SOLUCION A CONTROVERSIAS PRESENTADAS DURANTE LOS PROCESOS Y VERIFICAR QUE SEAN EN BASE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN** ARQUITECTURA. **AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES**

		CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA. **AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERA GENERICA EN** ARQUITECTURA, INGENIERIA CIVIL.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS** **AREA GENERAL** TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION. **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS** **AREA GENERAL** ARQUITECTURA. **AREA DE EXPERIENCIA FISICA** **AREA GENERAL** MECANICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**DEPARTAMENTO DE SOLUCIONES ELECTRONICAS EN SALUD** (07/07/17)		
Código	12-613-1-M1C014P-0000085-E-C-T		
Número de vacantes	01	**Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 18,722.93 (Dieciocho mil, setecientos veintidós pesos 93/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		

Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** APOYAR LAS GESTIONES PARA LA IMPLEMENTACION Y USO DEL EXPEDIENTE CLINICO ELECTRONICO EN LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS DEL SECTOR SALUD. **FUNCIONES** **1** CONCENTRAR LA INFORMACION DE LOS PROYECTOS A FIN DE OBTENER EL STATUS DE LOS MISMOS QUE PERMITAN EL SEGUIMIENTO DE PLANEACION. **2** DIAGNOSTICAR LA SITUACION REAL DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS DE INFORMACION, MEDIANTE PLANES DE ACCION. **3** IDENTIFICAR LA METODOLOGIA APLICABLE PARA EL PROCESO DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS, ASEGURANDO EL LOGRO DE LOS MISMOS. **4** DEFINIR LOS CRITERIOS DE ESTANDARES, VOCABULARIOS, CATALOGOS EN COORDINACION CON EL RESTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES. **5** IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS ALINEADO AL DIAGNOSTICO DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS GARANTIZANDO EL LOGRO DE LOS MISMOS. **6** APOYAR Y ESTABLECER LOS MECANISMOS DE IMPLEMENTACION DE LOS EXPEDIENTES CLINICOS ELECTRONICOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCION HOSPITALARIA INTEGRANDO LA INFORMACION. **7** VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS EN CADA UNA DE LAS ETAPAS, TANTO EN LA PLANEACION Y CONTROL DE LOS MISMOS. **8** IDENTIFICAR DESVIACIONES DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS E INFORMAR AL SUPERIOR JERARQUICO TOMANDO LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CON OPORTUNIDAD. **9** EJECUTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE PERMITAN ALCANZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INFORMACION EN SALUD Y REGISTROS ELECTRONICOS EN SALUD.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD** **CARRERA GENERICA EN** FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, SALUD. **AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS**

		CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA. **AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES** **CARRERA GENERICA EN** COMPUTACION E INFORMATICA. **AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, FARMACOBIOLOGIA, INGENIERIA, MEDICINA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS** **AREA GENERAL** CIENCIAS CLINICAS, FARMACOBIOLOGIA. **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS** **AREA GENERAL** PROCESOS TECNOLOGICOS.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Nivel Básico.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION** (08/07/17)		
Código	12-613-1-M1C014P-0000087-E-C-K		
Número de vacantes	01	**Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 18,722.93 (Dieciocho mil, setecientos veintidós pesos 93/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** EL MANEJO DE LA INFORMACION DEL PACIENTE SE LLEVARA A CABO BAJO LAS MAS ESTRICTAS MEDIDAS DE CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD, Y SEGURIDAD FISICA, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES. **FUNCIONES** **1** ELABORAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE SEGURIDAD EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y EN EL SISTEMA NACIONAL DE EXPEDIENTE CLINICO ELECTRONICO. **2** APLICAR UNA METODOLOGIA CONTINUA DE ANALISIS DE RIESGO DE LA INFORMACION PERSONAL DEL PACIENTE GARANTIZANDO SU CONFIDENCIALIDAD. **3** INTEGRAR LAS MEJORES PRACTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION DEL PACIENTE EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y EN EL SISTEMA NACIONAL DE EXPEDIENTE CLINICO ELECTRONICO. **4** SUPERVISAR Y COORDINAR LAS AUDITORIAS QUE SE EFECTUEN SOBRE EL MANEJO DE DATOS PERSONALES EN LAS UNIDADES DE ATENCION MEDICA QUE GARANTICEN LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION. **5** SELECCIONAR LOS MECANISMOS Y HERRAMIENTAS ADECUADOS QUE DEN CUMPLIMIENTO A LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION DEL PACIENTE OBSERVANDO LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LA MATERIA.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD** **CARRERA GENERICA EN** SALUD. **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION,	

		COMPUTACION E INFORMATICA, DERECHO. **AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS** **AREA GENERAL** PROCESOS TECNOLOGICOS. **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Nivel Intermedio.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	
Nombre de la Plaza	**DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE MEDICION DE LA SALUD** (09/07/17)		
Código	12-613-1-M1C014P-0000096-E-C-K		
Número de vacantes	01	**Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 18,722.93 (Dieciocho mil, setecientos veintidós pesos 93/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** ACREDITAR EL SUBSISTEMA EPIDEMIOLOGICO Y ESTADISTICO DE DEFUNCIONES SEED, DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION EN		

	SALUD SINAIS, DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA LA GENERACION DE INFORMACION OPORTUNA Y DE CALIDAD DE LAS DEFUNCIONES OCURRIDAS Y CERTIFICADAS EN EL PAIS, CON EL PROPOSITO DE APOYAR EN LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DE SALUD PUBLICA. **FUNCIONES** **1** COORDINAR LA OPERACION EFECTIVA Y EFICIENTE DEL SEED EN LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS, POR LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD (SESAS), QUE PERMITA GENERAR INFORMACION OPORTUNA PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA. **2** SUPERVISAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CODIFICACION, CAPTURA, VALIDACION E INTEGRACION DE LOS DATOS DEL CERTIFICADO DE DEFUNCION EN EL SEED SE DESARROLLEN CONFORME AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA OPERACION DEL SEED. **3** GENERAR DE MANERA MENSUAL LA BASE DE DATOS NACIONAL DE LAS DEFUNCIONES OCURRIDAS, CERTIFICADAS Y CAPTADAS EN EL SEED DURANTE EL AÑO ESTADISTICO EN CUESTION, CON LA QUE PUEDAN ELABORARSE ESTADISTICAS DE DEFUNCIONES PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS DAÑOS A LA SALUD. **4** PROPONER Y DISEÑAR INDICADORES PARA MEDIR NIVELES DE AUTOMATIZACION, COBERTURA, OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LOS DATOS GENERADOS A TRAVES DEL SEED. **5** ESTIMAR INDICADORES PARA EVALUAR DESEMPEÑO DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y ASIGNAR CALIFICACION DE ACUERDO A TECNICA DEL SEMAFORO, QUE CONSISTE BASICAMENTE EN CLASIFICAR EN COLORES VERDE, AMARILLO Y ROJO CON BASE EN PARAMETROS DEFINIDOS DE DESEMPEÑO. **6** ELABORAR REPORTE TRIMESTRAL DEL SEMAFORO Y TRANSMITIR RESULTADOS A LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO. **7** ELABORAR PLAN ANUAL DE CAPACITACION Y SUPERVISION DE PROCEDIMIENTOS CON BASE EN RESULTADOS DE LA EVALUACION DE DESEMPEÑO, PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE OPERACION DEL SEED. **8** SUPERVISAR PROCEDIMIENTOS PARA DETECTAR AREAS DE OPORTUNIDAD Y ESTABLECER ESTRATEGIAS QUE PERMITAN MEJORAR LOS RESULTADOS EN EL DESEMPEÑO DE LA GENERACION DE INFORMACION DE DEFUNCIONES. **9** CAPACITAR A PERSONAL EN PROCESOS ESPECIFICOS DE CAPTACION

	DE INFORMACION SOBRE DEFUNCIONES, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA CAPACIDAD TECNICA DEL PERSONAL A CARGO DEL SEED. **10** COORDINAR PROCESO DE BUSQUEDA INTENCIONADA DE DEFUNCIONES DE MENORES DE CINCO AÑOS DE EDAD, OCURRIDAS Y CERTIFICADAS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DURANTE EL AÑO ESTADISTICO EN CUESTION Y EN EL AMBITO DE LA SECRETARIA DE SALUD, CON EL PROPOSITO DE ESTIMAR Y CORREGIR EL SUBREGISTRO DE MORTALIDAD EN DICHA POBLACION. **11** PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONFRONTAS DE BASES DE DATOS DE DEFUNCIONES DEL INEGI Y DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA MEJORAR COBERTURA Y CALIDAD DE LA INFORMACION DE DEFUNCIONES. **12** ANALIZAR INFORMACION DE MORTALIDAD PARA VALORAR AVANCES EN EL MEJORAMIENTO DE LA COBERTURA COMO DE LA VALIDEZ DE LA INFORMACION, PRINCIPALMENTE COMO RESULTADO DE LA CONFRONTA AUTOMATIZADA DE BASES DE DATOS DE DEFUNCIONES DEL INEGI Y DE LA SECRETARIA DE SALUD. **13** ESTIMAR Y ANALIZAR PRINCIPALES ESTADISTICAS DE MORTALIDAD, A NIVEL NACIONAL Y POR ENTIDAD FEDERATIVA Y CUANDO SE DISPONGA, DE AMBITOS REGIONALES (JURISDICCION SANITARIA) Y LOCALES (MUNICIPIO O DELEGACION POLITICA), CON EL OBJETIVO DE TENER UN CONTROL EN EL USO DE LA INFORMACION SOBRE MORTALIDAD. **14** ACTUALIZAR DATOS, INDICADORES Y CUADROS ESTADISTICOS SOBRE MORTALIDAD EN LA PAGINA WEB DEL SINAIS, ASI COMO PROMOVER EL USO DE LOS CUBOS DINAMICOS DE INFORMACION RESPECTO A DATOS OFICIALES DE DEFUNCIONES, PARA OFRECER INFORMACION SOBRE MORTALIDAD AL PUBLICO EN GENERAL. **15** ATENDER DE MANERA OPORTUNA LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION SOBRE MORTALIDAD, PARA CUMPLIR CON EL ACCESO Y EL DERECHO PUBLICO A LA INFORMACION ESTABLECIDO EN LAS LEYES VIGENTES.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS** **CARRERA GENERICA EN** COMPUTACION E INFORMATICA, MATEMATICAS - ACTUARIA. **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y**

		ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA EN** CIENCIAS SOCIALES, COMPUTACION E INFORMATICA. **AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES** **CARRERA GENERICA EN** COMPUTACION E INFORMATICA, MATEMATICAS. **AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERA GENERICA EN** COMPUTACION E INFORMATICA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS** **AREA GENERAL** TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES. **AREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA** **AREA GENERAL** DEMOGRAFIA GENERAL, CARACTERISTICAS DE LA POBLACION, TAMAÑO DE LA POBLACION Y EVOLUCION DEMOGRAFICA, MORTALIDAD. **AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS** **AREA GENERAL** ESTADISTICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Nivel Intermedio.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACION** (10/07/17)

Código	12-613-1-M1C014P-0000097-E-C-K		
Número de vacantes	01	**Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 23,052.36 (Veintitrés mil, cincuenta y dos pesos 36/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** ADMINISTRAR Y PROVEER INFORMACION ESTADISTICA SOBRE HECHOS VITALES Y SALUD, PARA APORTAR ELEMENTOS QUE APOYEN A LOS TOMADORES DE DECISIONES DE LOS DIFERENTES NIVELES GERENCIALES DE LA INSTITUCION EN LA EVALUACION DE LA SALUD EN EL PAIS. **FUNCIONES** **1** PROCESAR LA INFORMACION SOBRE POBLACION Y HECHOS VITALES, PARA APOYAR EN EL ANALISIS DEL COMPORTAMIENTO DEMOGRAFICO Y LA CONSTRUCCION DE INDICADORES NACIONALES, ESTATALES, REGIONALES Y LOCALES RELACIONADOS CON LA SALUD. **2** PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS DE ANALISIS DE LAS ESTADISTICAS VITALES PARA FACILITAR LA COMPRENSION DE ESTOS ASPECTOS RELEVANTES DE LA SALUD. **3** PROPONER EL USO DE NUEVAS TECNOLOGIAS PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE CAPTACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION SOBRE NACIMIENTOS Y MORTALIDAD. **4** REALIZAR MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES CONTINUAS A LOS PROGRAMAS DE CAPTURA Y PROCESAMIENTO DE INFORMACION SOBRE NACIMIENTOS Y MORTALIDAD. **5** CAPACITAR AL PERSONAL EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS DE CAPTURA Y PROCESAMIENTO DE INFORMACION SOBRE NACIMIENTOS Y MORTALIDAD PARA SU INTEGRACION EN LA BASE DE DATOS NACIONAL. **6** SUPERVISAR LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA INFORMACION SOBRE NACIMIENTOS Y MORTALIDAD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA SU INTEGRACION EN LAS BASES DE DATOS NACIONALES Y PROCESAR LA INFORMACION PARA LAS PUBLICACIONES. **7** DESARROLLAR LOS PROGRAMAS PARA LA CAPTACION Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION SOBRE NACIMIENTOS Y MORTALIDAD. **8** APOYAR LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS DE OPERACION DE LOS SUBSISTEMAS SOBRE NACIMIENTOS Y MORTALIDAD. **9** PROCESAR INFORMACION ESPECIFICA SOBRE NACIMIENTOS Y MORTALIDAD REQUERIDA POR LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y DEMAS INSTANCIAS QUE ASI LO SOLICITEN, COMO APOYO PARA LA INVESTIGACION, LA EVALUACION Y LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DE SALUD.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD** **CARRERA GENERICA EN** SALUD**.** **AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS** **CARRERA GENERICA EN** COMPUTACION E INFORMATICA. **AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERA GENERICA EN** SISTEMAS Y CALIDAD.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS** **AREA GENERAL** TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES. **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA** **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA. **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS** **AREA GENERAL** SALUD PUBLICA. **AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS** **AREA GENERAL** ESTADISTICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: **ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso**. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vítae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar.

	3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: **sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP**. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vítae. 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 renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8.Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vítae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social:

	• Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito** Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vítae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se 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. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega

	firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, 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. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio

	Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; ll) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese

	nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de 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 la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, **del 08 al 22 de marzo del 2017,** al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la

<table>
<tr><td></td><td>convocatoria.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</td><td>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><td>Etapa</td><td>Fecha o Plazo</td></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>08 de marzo de 2017</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 08 al 22 de marzo del 2017</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 08 al 22 de marzo del 2017</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 27 de marzo de 2017</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 28 de marzo de 2017</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 29 de marzo de 2017</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 29 de marzo de 2017</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 30 de marzo de 2017</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 30 de marzo de 2017</td></tr>
</table>
La Secretaría de 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.
El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.
Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, exceptuando de estos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos</td></tr>
</table>

	Desconcentrados, exceptuando de éstos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. **Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.** Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. **Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.** En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades **evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, exceptuando de éstos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios**, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.

	Los concursos se conducirán 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 www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que 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. 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 los Comités Técnicos de Selección. Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro de los Comités de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del

Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes.

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:

	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	**Enlace de Alta Responsabilidad**
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
Etapa de Entrevista	30	
PUNTAJE MAXIMO	100	100

El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.

El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.

El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.

Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Determinación y Reserva	Los Comités Técnicos de Selección declararán ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron 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 Vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General

	Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vítae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del 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 Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que 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 los Comités Técnicos 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 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. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de

	2016 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de la evaluación 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 www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se 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 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán **en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud,** en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación 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 de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud,** en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. **La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.** Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación

	de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 8 de marzo del 2017.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica
Directora General Adjunta de Administración del
Servicio Profesional de Carrera y Capacitación
Lic. María Angélica Ortega Villa
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 08/2017

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con fundamento en los artículos 2, 21, 25, 26, 28, 37, 72, 74 y 75, Fracciones, I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 29, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como el artículo Tercero Numerales 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 última reforma 4 de febrero de 2016; se emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

Con fecha 1 de marzo del 2016, se publicó por este medio la CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 08/2017, por lo que se emite la siguiente nota aclaratoria, a efecto de no causar perjuicio a los interesados en participar en el proceso de selección relacionados en dicha convocatoria de esta dependencia del Ejecutivo Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación, se les comunica que se hacen los siguientes cambios y aclaraciones.

Se les comunica que las siguientes plazas no serán publicadas en el portal de la página "Trabajaen" en las fechas establecidas, por lo que se publicaran con posterioridad, lo anterior por acuerdo del Comité Técnico de Selección.

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO		
CODIGO DE PUESTO	15-413-2-CF01059-0000024-E-C-M	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">CONTROLAR LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA LA OCUPACION DE LAS PLAZAS VACANTES SUJETAS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA DEPENDENCIA.
FUNCIONES:
1. EXPEDIR LAS CONVOCATORIAS DE LOS PUESTOS VACANTES DE LA DEPENDENCIA, SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE LOS CONCURSOS CORRESPONDIENTES Y SU POSTERIOR PUBLICACION EN EL DOF.
2. CONTROLAR LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES INHERENTES AL PROCESO DE INGRESO DETERMINADAS POR EL CTP PARA LA VALORACION DE LOS CANDIDATOS A OCUPAR PLAZAS SUJETAS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA SU POSTERIOR PUBLICACION EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">PERFIL</td><td>ESCOLARIDAD</td><td colspan="2">PREPARATORIA O BACHILLERATO, TERMINADO O PASANTE</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">3 AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS :
• ADMINISTRACION
• DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
• DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
• OPINION PUBLICA
• ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>HABILIDADES GERENCIALES</td><td colspan="2">. ORIENTACION A RESULTADOS
. TRABAJO EN EQUIPO</td></tr>
<tr><td>IDIOMAS</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>DENOMINACION DEL PUESTO</td><td colspan="3">SUBDIRECCION DE CAPACITACION Y DESARROLLO PROFESIONAL</td></tr>
<tr><td>CODIGO DE PUESTO</td><td>15-413-2-M1C015P-0000051-E-C-M</td><td>NUMERO DE VACANTES</td><td>UNA</td></tr>
<tr><td>ADSCRIPCION</td><td colspan="3">DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL</td></tr>
<tr><td>CIUDAD</td><td colspan="3">CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</td><td colspan="3">NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)</td></tr>
<tr><td>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</td><td colspan="3">$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>FUNCIONES</td><td colspan="3">OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS DE CAPACITACION, CERTIFICACION DE CAPACIDADES Y DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR EL ADECUADO DESEMPEÑO DEL PERSONAL, ASI COMO, PARA FORTALECER SU PLAN DE CARRERA DENTRO DE LA INSTITUCION.
FUNCIONES:
1. COORDINAR EL DESARROLLO DEL PROCESO DE CAPACITACION, PARA FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA.
2. COORDINAR EL PROCESO DE CERTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, DE LAS CAPACIDADES ASIGNADAS A CADA UNO DE LOS PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA LA</td></tr>
</table>

	PERMANENCIA EN LOS MISMOS. 3. PROPONER Y COORDINAR LAS ESTRATEGIAS DE FORMACION Y PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA PROPICIAR LA MEJORA CONTINUA EN EL DESEMPEÑO DE LOS PUESTOS Y EL SERVICIO PUBLICO, CONFORME A LOS TIEMPOS Y A LAS DISPOSICIONES QUE EMITA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.	
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	PREPARATORIA O BACHILLERATO, TITULADO
	EXPERIENCIA LABORAL	6 AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS : • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	HABILIDADES GERENCIALES	. ORIENTACION A RESULTADOS . LIDERAZGO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE RELACIONES LABORALES		
CODIGO DE PUESTO	15-413-2-M1C015P-0000052-E-C-M	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CGT Y DEMAS NORMATIVIDAD LABORAL APLICABLE, ASI COMO DETERMINAR LAS ACCIONES DE CARACTER PREVENTIVO Y CORRECTIVO, PARA FAVORECER LA ARMONIA Y EL CLIMA LABORAL DE LA SRA. **FUNCIONES:** 1. SUPERVISAR LA OBSERVANCIA DE LAS CGT Y DEMAS DISPOSICIONES EN MATERIA LABORAL, PARA HACER CUMPLIR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES PREVISTAS. 2. ELABORAR LAS POLITICAS NECESARIAS, PARA FACILITAR LA APLICACION DE LAS CGT Y SOMETERLAS A LA AUTORIZACION DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES. 3. FORMULAR EL PROYECTO DE MODIFICACION A LAS CGT Y SOMETERLO A LA CONSIDERACION DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA SU AUTORIZACION. 4. SUPERVISAR LA APLICACION DEL PROCESO DE SEPARACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA, PARA DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS CAUSALES QUE		

	CORRESPONDAN. 5. ELABORAR Y DIFUNDIR POLITICAS NECESARIAS PARA EL OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS A QUE TIENEN DERECHO LOS TRABAJADORES, DE CONFORMIDAD CON LAS CGT. 6. COORDINAR LA INTEGRACION DE LOS PADRONES DE TRABAJADORES, MADRES E HIJOS DE TRABAJADORES MENORES DE DOCE AÑOS AFILIADOS A LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, PARA LA TRAMITACION DE LOS RECURSOS ESTABLECIDOS EN LAS CGT. 7. COORDINAR LA ATENCION DEL OTORGAMIENTO DE PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS, VALES DEL EMPLEADO DEL MES Y PAGAS DE DEFUNCION, ASI COMO EL PAGO DE GUARDERIAS DEL ISSSTE, PARA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA LAS OBLIGACIONES Y PETICIONES CORRESPONDIENTES. 8. COORDINAR LA INTEGRACION DE LA COMISION MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE Y SUS AUXILIARES, PARA PROMOVER EL FUNCIONAMIENTO DE ESTA EN LA SECRETARIA. 9. COORDINAR LA INTEGRACION DE LA COMISION MIXTA DE ESCALAFON, PARA PROMOVER EL FUNCIONAMIENTO DE ESTA EN LA SECRETARIA. 10. COORDINAR LA INTEGRACION DE LA COMISION MIXTA DE CAPACITACION Y SUS AUXILIARES, PARA PROMOVER EL FUNCIONAMIENTO DE ESTA EN LA SECRETARIA. 11. DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LICENCIAS CON Y SIN GOCE DE SUELDO, COMISIONES SINDICALES, JUSTIFICACIONES A PERSONAL CON CARGO SINDICAL, CAMBIOS DE ADSCRIPCION Y REUBICACIONES DE PERSONAL EN APEGO A LAS DISPOSICIONES EN MATERIA LABORAL PARA LA AUTORIZACION CORRESPONDIENTE. 12. COORDINAR LA EMISION DE DICTAMENES RELATIVOS A LA APLICACION MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA CUMPLIR LOS TERMINOS ESTABLECIDOS EN LAS CGT. 13. COORDINAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION PARA SU ENTREGA A LA JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, DE LOS ASUNTOS QUE SEAN REQUERIDOS. 14. PROGRAMAR REUNIONES PERIODICAS CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA DAR SEGUIMIENTO A SUS PETICIONES Y ESTABLECER LINEAS DE ACCION. 15. TRAMITAR LAS SOLICITUDES RELACIONADAS CON EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES PARA SER ENTREGADAS U ORGANIZADAS POR CONDUCTO DE LA REPRESENTACION SINDICAL. 16. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE, DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES Y SUS SUPERIORES JERARQUICOS.	
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	PREPARATORIA O BACHILLERATO, TITULADO
	EXPERIENCIA LABORAL	6 AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS : • ADMINISTRACION • CONTABILIDAD • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ECONOMIA GENERAL • ACTIVIDAD ECONOMICA

		• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	. ORIENTACION A RESULTADOS . LIDERAZGO
	IDIOMAS	NO APLICA

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2017.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Director de Adquisiciones y Contratos
y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección
Enrique Prado Ordóñez
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

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

CONVOCATORIA CJEF 02/2016

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, 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, de su Reglamento vigente, así como 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, Capítulo III, numerales 170 al 248, última reforma, 04 de febrero de 2016, se emite la siguiente modalidad de:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA/O INTERESADA/O QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirector de Adquisiciones			
Nivel Administrativo	N11	**Número de vacantes**	1	
Código del puesto	37-109-1-M1C015P-0000175-E-C-N	**Percepción Bruta**	$29,237.43	
Adscripción	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.- Dirección General de Administración y de Finanzas			
Sede	Ciudad de México			
Principales Funciones	1. Coadyuvar para implementar acciones que permitan conocer las necesidades en materia de recursos materiales y servicios de las diversas unidades administrativas de la Dependencia. 2. Coadyuvar para recopilar las necesidades de bienes y servicios que requieren las unidades administrativas de la Dependencia. 3. Analizar y determinar en función del Programa Anual de Adquisiciones, las acciones de compra que correspondan por Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y de Adjudicación Directa. 4. Elaborar y proponer el proyecto de bases de Licitación Pública o de Invitación a Cuando Menos a Tres Personas, a la Subdirección de Apoyo Técnico para su revisión y visto bueno para someterlas al Subcomité revisor de bases de la CJEF. 5. Elaborar la carpeta del Subcomité Revisor de bases, así como los oficios de invitación para efectuar la sesión correspondiente. 6. Elaborar el acta correspondiente a la sesión celebrada del Subcomité Revisor de bases y obtener la firma de quienes intervinieron. 7. Efectuar los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas observando las disposiciones normativas aplicables a cada acción de compra. 8. Proporcionar a través del Sistema Compranet de la Secretaría de la Función Pública, la información que es requerida por éste, a fin de dar cumplimiento a			

	los requisitos de información establecidos en éste. 9. Integrar los expedientes que contienen la información que conforma los procedimientos de contratación. 10. Elaborar el estudio de mercado correspondiente, mismo que incluya información que permita conocer los recursos que se estima serán necesarios para poder llevar a cabo el procedimiento de contratación. 11. Determinar en función del estudio de mercado, el procedimiento de compra a realizar observando los montos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio de que se trate evitando el fraccionamiento de las adquisiciones. 12. Asegurar que se cuenta con la documentación necesaria para dar inicio al procedimiento de compra mediante Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas. 13. Elaboración de la carpeta de sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 14. Formular los oficios de invitación para entregar la carpeta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a sus integrantes, observando los plazos establecidos para dicha acción. 15. Formular el acta correspondiente a cada sesión que es celebrada por el del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	
Perfil	**Escolaridad**	Licenciatura o Profesional (Titulado) **Area de Estudio:** No aplica **Carrera Genérica:** No aplica
	Experiencia Laboral	**Experiencia de 4 años en:** • **Areas Generales:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia:** Organización y Dirección de Empresas. • **Areas Generales:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Area de Experiencia:** Derecho y Legislaciones Nacionales. • **Areas Generales:** Ciencia Política **Area de Experiencia:** Administración Pública.
	Habilidades/ Capacidades	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados
	Conocimientos Técnicos	▪ **Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el sector público**: Adquisiciones. Disposiciones generales. Procedimiento de contratación. Contratos, información y verificación. Solución de controversias. Macroproceso de adquisiciones. Control y seguimiento ▪ **Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria:** Adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios.

		▪ **Administración Pública Federal**: Estructura de la Administración Pública Federal. ▪ **Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos:** Disposiciones Generales, Principios que rigen la Función Pública, Sujetos de Responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público ▪ **Profesionalización y Principios en el Servicio Público:** Servicio Profesional de Carrera.
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Reportes Presupuestales			
Nivel Administrativo	O11	**Número de vacantes**	1	
Código del puesto	37-109-1-M1C014P-0000176-E-C-O	**Percepción Bruta**	$ 18,722.93	
Adscripción	Dirección de Presupuesto, Finanzas y Contabilidad.-Dirección General de Administración y de Finanzas			
Sede	Ciudad de México			
Principales Funciones	1. Generar la carpeta del control del mes a trabajar. 2. Dar seguimiento permanente del registro de movimientos presupuestarios y verificar la información presupuestaria que se registre en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal y en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto. 3. Registrar en el Sistema de Control Presupuestal los movimientos presupuestarios que se registren en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal y en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto. 4. Elaborar y cargar los reportes (formatos), en el Sistema Integral de Información de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Apoyar en la formulación del informe de proyectos y programas de inversión vía PASHCP. 6. Apoyar al Subdirector de Presupuesto y Finanzas, en la elaboración del informe de avance de la gestión financiera (minicuenta), para su envío oportuno a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7. Integrar y presentar los informes del ejercicio presupuestal mensuales de uso interno. 8. Apoyar en la elaboración del Informe de la cuenta de la Hacienda Pública Federal, para dar cumplimiento de la obligación de la información y transparencia presupuestal y en apego a la normatividad vigente.			

Perfil	**Escolaridad**	Preparatoria o Bachillerato (Titulado). **Area de Estudio:** No aplica **Carrera Genérica:** No aplica
	Experiencia Laboral	**Experiencia de 4 años en:** • **Areas Generales:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia:** Administración • **Areas Generales:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia:** Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. • **Areas Generales:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia:** Actividad Económica • **Areas Generales:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Area de Experiencia:** Derecho y Legislaciones Nacionales.
	Habilidades/ Capacidades	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados
	Conocimientos Técnicos	• **Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria**: Disposiciones generales. Programación, presupuestación y aprobación. Ejercicio del gasto público federal. Información, transparencia y evaluación. Equilibrio presupuestario y principios de responsabilidad hacendaria • **Información Básica de Presupuesto**: Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública, Presupuesto de Egresos de la Federación. • **Administración Pública Federal:** Estructura de la Administración Pública Federal. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal • **Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos:** Disposiciones generales. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. • **Profesionalización y principios en el servicio público:** Servicio Profesional de Carrera.
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Servicios Generales y Control			
Nivel Administrativo	O11	**Número de vacantes**	1	
Código del puesto	37-109-1-M1C014P-0000174-E-C-N	**Percepción Bruta**	$ 18,722.93	
Adscripción	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.-Dirección General de			

	Administración y de Finanzas	
Sede	Ciudad de México	
Principales Funciones	1. Supervisar la recepción de los bienes que ingresan al almacén vigilando que estos cumplan, con las condiciones, calidad y términos establecidos en los contratos respectivos. 2. Orientar los procedimientos de registro, control y almacenamiento. 3. Distribuir los bienes de consumo de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. 4. Supervisar la recepción de bienes que ingresan al almacén, vigilando que éstos cumplan con las condiciones, calidad y términos de establecidos en los contratos respectivos. 5. Orientar los procedimientos de registro, control y almacenamiento. 6. Distribuir los bienes instrumentales de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. 7. Programar y coordinar el levantamiento de inventario. 8. Supervisar la elaboración de los resguardos personalizados de los bienes instrumentales. 9. Darle seguimiento a los bienes faltantes y sobrantes, basándose en las políticas y procedimientos aplicables para subsanar las diferencias. 10. Vigilar la identificación y determinar los bienes susceptibles de baja por inaplicación en el servicio por robo o por extravío. 11. Inspeccionar la integración del programa anual de disposición final en los términos y tiempos que marca la normatividad vigente aplicable. 12. Analizar la elaboración de dictamen de no utilidad. 13. Elaborar el acuerdo administrativo de desincorporación de los bienes. 14. Coordinar las actividades inherentes a la recopilación de la información para integrar las carpetas de casos que serán sometidos al comité de bienes muebles. 15. Participar en las reuniones del comité de bienes y operar el cumplimiento de los acuerdos.	
Perfil	**Escolaridad**	Técnico Superior Universitario (Terminado o Pasante). **Area de Estudio:** No aplica **Carrera Genérica:** No aplica
	Experiencia Laboral	**Experiencia de 2 años en:** • **Areas Generales:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia:** Actividad Económica. • **Areas Generales:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia:** Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. • **Areas Generales:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia:** Organización y Dirección de Empresas

		• **Areas Generales:** Ciencia Política **Area de Experiencia:** Administración Pública.
	Habilidades/ Capacidades	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados
	Conocimientos Técnicos	• **Adquisiciones, arrendamientos y servicios en el Sector Público:** Contratación. Adquisiciones. • **Recursos Materiales y Servicios Generales:** Clasificación del gasto. Registro, afectación y baja de bienes muebles. Recursos materiales. • **Administración Pública Federal:** Estructura de la Administración Pública Federal. • **Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos:** Disposiciones generales. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. • **Profesionalización y principios en el servicio público:** Servicio Profesional de Carrera.
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo

Nombre del Puesto	Enlace de Apoyo			
Nivel Administrativo	P13	**Número de vacantes**	1	
Código del puesto	37-109-1-E1C008P-0000177-E-C-N	**Percepción Bruta**	$ 11,000.29	
Adscripción	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.- Dirección General de Administración y de Finanzas			
Sede	Ciudad de México			
Principales Funciones	1. Mantener actualizado el directorio de las dependencias y entidades de la APF para su consulta. 2. Atender las reuniones de trabajo del personal del área con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la revisión de asuntos. 3. Informar al Titular del Area sobre la falta de insumos de oficina necesarios para las actividades del personal. 4. Registrar toda la documentación que se reciba en el área para su control. 5. Capturar la información del registro de documentación en el sistema de control de gestión, para dar de alta los expedientes con su clasificación documental. 6. Realizar y remitir las caratulas de los expedientes registrados a los funcionarios a quienes les hayan turnado los asuntos. 7. Llevar registro de entradas y salidas de bienes de consumo de almacén en el sistema. 8. Llevar a cabo el surtimiento y entrega de bienes de consumo a las distintas			

	áreas de la Consejería Jurídica. 9. Apoyar en el levantamiento de inventario de bienes de consumo y activo fijo.	
Perfil	Escolaridad	**Carrera Técnica o Comercial (Terminado o pasante)** • **Area de Estudio:** No aplica **Carrera Genérica:** No aplica
	Experiencia Laboral	**Experiencia de 2 años en:** • **Areas Generales:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia:** Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. • **Areas Generales:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia:** Administración. • **Areas Generales:** Ciencia Política **Area de Experiencia:** Administración Pública.
	Habilidades/ Capacidades	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados
	Conocimientos Técnicos	• **Transparencia**: Aspectos en materia de Transparencia y Acceso a la Información. • **Gestión Administrativa**: Recursos materiales. Control de documentación. Manejo de archivos. • **Calidad en el Servicio Público**: Definición. Elementos. Principios y características del servicio. • **Administración Pública Federal**: Estructura de la Administración Pública Federal. • **Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos:** Disposiciones Generales. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. • **Profesionalización y principios en el servicio público:** Servicio Profesional de Carrera.
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo

BASES

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, trasparencia, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al 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 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, capítulo III; numerales 170 a 248, última reforma, 04 de febrero de 2016, y demás aplicables.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o 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 inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Las/Los candidatas/os deberán presentar la totalidad de etapas establecidas para el concurso en esta convocatoria debiendo aprobar las etapas: I. Revisión Curricular, II. Examen de conocimientos, además de comprobar con la documentación requerida, el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos del puesto.
Etapas del Concurso	El procedimiento de Selección de las/los aspirantes comprende las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Verificación de documentos IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; V. Entrevistas y VI. Decisión del Comité Técnico de Selección **I. Revisión curricular** realizada a través de la Página web www.trabajaen.gob.mx para determinar que candidatas/os cumplen de manera satisfactoria con el perfil del puesto, a partir de la evaluación del currículum vítae presentado, en cuanto a requisitos académicos y laborales a fin de que continúen en las siguientes etapas del concurso. **II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades** permitirá verificar que las/los candidatas/os cuenten con la capacidad técnica, conocimientos específicos y grado de especialización necesarios para desempeñar el puesto, así como el nivel de dominio de las habilidades y capacidades establecidas en el perfil de puesto. **III. Verificación de documentos** se llevará a cabo para que las/los candidatas/os entreguen los documentos que comprueban el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto y estar en posibilidad de continuar en el respectivo concurso. **IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito** de las/los candidatas/os con el objetivo de profundizar en la escolaridad y trayectoria

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">de las/los aspirantes afines al puesto vacante, así como las aportaciones destacadas, certificaciones y estudios adicionales compatibles al puesto realizados por el candidato.
V. Entrevista del Comité Técnico de Selección en la que se considerará el nivel de dominio de las capacidades y conocimientos, aptitud y actitud hacia el servicio público aplicándose, conforme al orden de prelación, a las/los candidatas/os con mayores puntuaciones obtenidas en las etapas antes mencionadas.
VI. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección en la que se analizarán los resultados obtenidos por las/los candidatas/os entrevistadas/os y seleccionará a la/el candidata/o que ocupará la vacante, autorizando su ingreso al Servicio Profesional de Carrera de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</td></tr>
<tr><td>Programación de las Etapas del Concurso</td><td colspan="2">Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:</td></tr>
<tr><td></td><td>I. Publicación de la Convocatoria</td><td>08 de marzo del 2017</td></tr>
<tr><td></td><td>Registro de Aspirantes y Revisión Curricular/ realizado por la página www.trabajaen.gob.mx</td><td>08 al 22 de marzo de 2017</td></tr>
<tr><td></td><td>Atención y Revisión a solicitudes de reactivación de folios descartados</td><td>23 al 27 de marzo de 2017</td></tr>
<tr><td></td><td>II. Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica)</td><td>A partir del 27 de marzo de 2017</td></tr>
<tr><td></td><td>Atención y revisión de solicitudes de revisión de examen de Conocimientos</td><td>Tres siguientes días de la publicación de los resultados del examen de conocimientos</td></tr>
<tr><td></td><td>Evaluación de Habilidades (Capacidades Profesionales)</td><td>A partir del 03 de abril de 2017</td></tr>
<tr><td></td><td>III. Revisión y entrega de documentos</td><td>A partir del 03 de abril de 2017</td></tr>
<tr><td></td><td>IV. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito</td><td>A partir del 04 de abril de 2017</td></tr>
<tr><td></td><td>V. Entrevista de Comité</td><td>A partir del 07 de abril de 2017</td></tr>
<tr><td></td><td>VI. Determinación o fallo del Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 07 de abril de 2017</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">*Las fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en el respectivo concurso, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse.
Será responsabilidad de las/los candidatas/os revisar continuamente sus mensajes en la página www.trabajaen.gob.mx a partir del momento en que se inscriban en el concurso a fin de que tengan conocimiento sobre fechas, lugares,</td></tr>
</table>

	horarios y direcciones en que deberán presentarse a las diferentes etapas así como los avisos sobre el desarrollo del concurso toda vez que no se programarán sesiones extraordinarias por causas no imputables a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	De acuerdo al Artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y a los numerales 183 y 184 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma, 04 de febrero de 2016, se informa el "Sistema de Puntuación General" y las "Reglas de Valoración" establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización para el desarrollo de los concursos de puestos vacantes en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal: **Reglas de Valoración:** 1. La cantidad de Exámenes de Conocimientos será mínimo de 1 y máximo de 3. Es requisito indispensable aprobar esta evaluación a fin de estar en posibilidad de continuar en el concurso, en caso contrario, será motivo de descarte. 2. La Cantidad de Evaluaciones de Habilidades será mínimo de 1 y máximo de 3. Las herramientas que se utilizarán en esta etapa serán las que adquirió la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para tal efecto. 3. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos será de 70 sobre una escala de 100 para todos los niveles. 4. Las Evaluaciones de Habilidades **no** serán motivo de descarte, solo servirán de referencia en la Etapa de Decisión Final, sin embargo, la calificación obtenida será considerada en el Sistema de Puntaje General. 5. En la Etapa de Entrevista, el Comité Técnico de Selección podrá auxiliarse de máximo 2 especialistas, 6. El Número de Candidatos a Entrevistar, en una primera etapa será de cinco, si el universo de candidatas/os lo permite. 7. En caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos entrevistados en la primera etapa, se continuarán entrevistando a tres siguientes candidatos de la orden de prelación, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. 8. El Puntaje Mínimo de Calificación, será de 70 sobre una escala de 100 puntos, sin decimales. Los resultados obtenidos por la/el candidata/o en todas las etapas integrarán el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual servirá para integrar el Orden de Prelación para la Etapa final "Decisión del Comité Técnico de Selección". Asimismo, las/los candidatas/os que obtengan el puntaje Mínimo de Calificación establecido y que no sean seleccionadas/os para ocupar el puesto vacante, se integrarán a la Reserva de Finalistas de la Rama de

<table>
<tr><td></td><td>
Cargo o Puesto correspondiente.
9. El Comité Técnico de Selección no podrán determinar Méritos Particulares.
10. Los criterios que el Comité Técnico de Selección observara en la Etapa de Entrevistas serán los establecidos en el Método CERP: Contexto, situación o tarea; Estrategia o acción; Resultado y Participación.
Sistema de Puntuación General:
<table>
<tr><th rowspan="2">Etapas</th><th colspan="5">Puestos</th></tr>
<tr><td>Enlace</td><td>Jefe/a de Departamento</td><td>Subdirector/a de Area</td><td>Director/a de Area</td><td>Criterio</td></tr>
<tr><td>I. Revisión curricular</td><td colspan="4">Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td><td rowspan="2">Acreditación Indispensable para participar en el Concurso</td></tr>
<tr><td>II. Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>Referencial</td></tr>
<tr><td>III. Evaluación de Experiencia</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>Referencial</td></tr>
<tr><td>IV. Valoración del Mérito</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>Referencial</td></tr>
<tr><td>V. Entrevista</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>Las/Los aprobadas/os se integrarán a la reserva de finalistas</td></tr>
<tr><td>VI. Determinación</td><td colspan="5">La/ El candidata/o deberá de tener un puntaje mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Reglas específicas de valoración.</td><td>No se establecieron reglas específicas para el concurso de este puesto.</td></tr>
<tr><td>Documentación Requerida</td><td>Las/Los candidatas/os deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto les envíe la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, al menos con dos días de anticipación, a través de la página www.trabajaen.gob.mx.
• Acta de nacimiento.
• En caso de ser extranjera/o, Formato FM3.
• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial del IFE, Pasaporte o Cédula Profesional).
• Clave Unica de Registro de Población (CURP).
• Registro Federal de Causantes (RFC).
• Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:</td></tr>
</table>

	1. Si la plaza requiere un nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica se requiere presentar el certificado oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución donde lo cursó. 2. En el caso de que el perfil requiera el nivel académico de terminado o pasante de Licenciatura, será válido el historial académico con el 100% de créditos cubiertos, carta de pasante expedido y con sello de la Institución Educativa en la que cursaron los estudios. 3. En los casos de que el perfil requiera de nivel titulado, deberá presentarse la cédula profesional, título profesional o carta/acta de aprobación del Examen Profesional expedida y con sello de la Institución Educativa en donde se cursaron los estudios. 4. En caso de no contar con la licenciatura en el área de estudio establecida en el perfil de puesto, se aceptarán los títulos o grados de Maestría o Doctorado, siempre y cuando corresponda a las áreas de estudio y carreras especificadas en los requisitos de escolaridad de la convocatoria requeridas en el perfil del puesto. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula Profesional, Título Profesional o Carta y/o Acta de aprobación de Examen de Grado expedida por la Institución Educativa. 5. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. • Cartilla Militar con Liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; así como hacer constar de que no se solicitó aplicación ni entrega de resultados de Examen de No Gravidez ni VIH-Sida (será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada/o por algún Programa de Retiro Voluntario u análogo. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal u análogo, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y deberá presentar en original y copia su contrato de finiquito. (El escrito será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental). • Documento oficial que acredite la experiencia laboral en áreas y años solicitados en el perfil de puesto para el cual se concursa (Hojas de servicio, nombramientos, constancias y/o cartas de recomendación en hoja

	membretada de empleos anteriores y actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, constancias de percepciones, recibos de nómina del período especificado en el currículum vítae registrado). • Impresión de la carátula de la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. • Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. • Impresiones del currículum vítae registrado en la página www.trabajaen,gob.mx con el que se inscribieron al concurso de la plaza en la que participen. • Tratándose de servidoras/es públicas/os de carrera, en caso de que el puesto en concurso sea de un grupo jerárquico mayor al que ocupan, deberán presentar copia de los resultados de las dos Evaluaciones de Desempeño Anual que se les haya aplicado. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones, se aplicará lo establecido en el numeral 174, tercer párrafo del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma, 04 de febrero de 2016. • Para el puesto de Enlace de Apoyo- Licencia para conducir vigente. **La falta de cualquiera de estos documentos será motivo de descarte del concurso en forma inmediata, no obstante, haya acreditado las evaluaciones correspondientes.** Adicional a lo anterior, y con el propósito de que se aplique la etapa de Valoración de Experiencia y Mérito, la/el aspirante podrá presentar la siguiente documentación: • Currículum vítae ampliado, preferentemente de acuerdo al formato publicado en la página institucional www.gob.mx/cjef en la sección “Acciones y Programas, Servicios Profesional de Carrera, Documentos para el concurso” http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso • Reconocimientos obtenidos por logros, actividades destacadas. • Publicaciones en revistas, libros, artículos desarrollados. • Constancias de participación en eventos de capacitación. • Constancias de acreditación de diplomados, especialidades o estudios de

	posgrado. • Constancia de certificación de capacidades, procesos emitidos por Instituciones u Organismos certificadores. • Comprobante de participación en proyectos de investigación, consultorías, asesorías. En el portal institucional www.gob.mx/cjef en la sección “Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso”, http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso, podrán consultar los elementos a aplicar en la Etapa de Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, así como las respectivas escalas de valoración, relación de documentos que servirán como evidencia. **Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.** La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal podrá solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vítae proporcionado por la/el candidata/o para fines de revisión y de cumplimiento de los requisitos. En caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la/el candidata/o del concurso, o en su caso quedará sin efectos el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad alguna para la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	El registro de las/los aspirantes en el concurso se realizará del **08 al 22 de marzo de 2017**, a través de la página www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al incorporar su información personal y profesional, sin que medie costo alguno. Al momento en que se inscriba al concurso de la vacante de su interés, la página Trabajaen asignará un segundo folio, una vez que acepte las bases del concurso, condiciones de uso y restricciones de registro, que servirá para formalizar su registro a éste y como medio de identificación durante el desarrollo del proceso con el fin de asegurar así el anonimato de las/los aspirantes. **El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la/el aspirante por el Portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.** La etapa de revisión curricular será efectuada a través del portal www.trabajaen.gob.mx en forma automática al momento de que la/el interesada/o se registre en el respectivo concurso del puesto vacante y **su acreditación será**

	indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.
Presentación de Evaluaciones, Revisión y entrega de documentos así como Entrevista de Comité	La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal comunicará a cada aspirante, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, al menos con dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y domicilio en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes etapas del concurso. En estas comunicaciones se especificará la duración aproximada para el desahogo de cada etapa. En casos de fuerza mayor, se establecerá comunicación a través del correo registrado por la/el candidata/o en la página www.trabajen.gob.mx. La aplicación de los Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Revisión y Entrega de Documentos y Entrevista del Comité Técnico de Selección se llevará a cabo en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, el lugar estará sujeto a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. Es indispensable que las/los aspirantes se presenten 10 minutos antes de la hora de inicio de las evaluaciones. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará licencia de conducir, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), impresión de la pantalla personal de la/del candidata/o de la página www.trabajaen.gob.mx así como comprobante de número de folio para el concurso asignado por esta página.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso así como el folio ganador serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Temarios de Estudio para la presentación y evaluaciones.	Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos serán publicados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de igual forma se encontrarán disponibles en el portal www.gob.mx/cjef en la sección “Servicio Profesional de Carrera, Convocatorias en la CJEF, Convocatorias 2017, Temarios de Estudio”, http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/convocatorias-cjef-2017 El material de estudio para las evaluaciones de habilidades se podrá consultar en el portal www.gob.mx/cjef en la sección “Material de Estudio del Servicio Profesional de Carrera, http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/material-de-estudio-del-servicio-profesional-de-carrera
Reactivación de folios descartados en la Etapa de Revisión Curricular.	De acuerdo 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, última reforma 04 de febrero de 2016, numerales 214 y 215, la reactivación de folios procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la/el aspirante, por errores u omisiones que se acrediten fehacientemente en el sistema de

	información o de la/del operadora/or de ingreso, así como en los casos que por desconocimiento de los catálogos o error, el/la candidata/a registre equivocadamente el área de estudio o experiencia laboral, en el entendido de que el aspirante deberá comprobar que cumple con el perfil establecido. En estos casos, se dará a conocer a las/los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. Derivado de lo anterior, los puestos incluidos en esta convocatoria están sujetos a este proceso por lo cual las/los candidatas/os podrá solicitar a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización su reactivación de folio. Esta solicitud deberá entregarse **dentro de los 3 días hábiles siguientes al cierre de la etapa de publicación y registro de aspirantes**, en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 con la siguiente documentación: • Escrito dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en donde se mencionen las causas por las que el Sistema Trabajaen descartó su participación en el concurso. • Justificación de por qué se considera que se deba reactivar su folio. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Currículum vítae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. • Currículum vítae ampliado. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. Indicar la dirección física y electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, la cuál será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. **Una vez pasado el periodo establecido o en caso de que falte algún documento, no serán recibidas las peticiones de reactivación.** La reactivación de folios **no será procedente** cuando las causas de descarte sean por lo siguiente: 1. El aspirante cancele su participación en el concurso; 2. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables a la/el aspirante. La Dirección de Desarrollo Humano y Organización analizará previamente la solicitud, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, para determinar

	su procedencia y someterla a aprobación del Comité Técnico de Selección, quien será el responsable de determinar la aceptación de la/del candidata/o en el concurso.
Revisión de resultados del Examen de conocimientos	En casos de que alguna/un candidata/o solicite revisión del Examen de conocimientos, podrá presentar su solicitud por escrito en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico aescalona@cjef.gob.mx y/o lmonroy@cjef.gob.mx, **durante los tres días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de conocimientos**. Posterior a esto, se le dará una cita para llevar a cabo el proceso de revisión, la cual versará únicamente respecto a 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. **Una vez concluido el período establecido, no se aceptará solicitudes de revisión de Examen de conocimientos.**
Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Derivado de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal aplica herramientas propias en la evaluación de habilidades con fines de ingreso, los resultados obtenidos en la aplicación de las mismas en otros concursos de vacantes de esta dependencia serán considerados. Los resultados obtenidos en el Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública en cualquiera de las capacidades profesionales **no podrán ser reconocidos** para efectos de los concursos de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Validación de Evaluaciones con fines de certificación en la etapa de Evaluación de Habilidades.	Conforme a los numerales 177, 183, primer párrafo y 184, fracción IX del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma, 04 de febrero de 2016, relativos al establecimiento de reglas y criterios específicos para los concursos de vacantes en cada dependencia y al Acta del Comité Técnico de Profesionalización de la Cuarta Sesión/2013 celebrada el 22 de mayo de 2013, en la que se aprueba que los resultados obtenidos por los servidores públicos en la evaluación para certificar capacidades con las herramientas propias de la CJEF

	se validen para los concursos de puestos vacantes siempre y cuando sean la misma capacidad y los resultados se encuentren vigentes. Para tal efecto, se instruye a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización para realizar el respectivo proceso de validación, quien establecerá los requisitos para tal efecto. De acuerdo a lo anterior, el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Comité Técnico de Selección anexando la pantalla impresa de la consulta de certificación de capacidades del sistema Rhnet o impresión de la Hoja RUSP en donde aparecen las capacidades certificadas, resultados obtenidos y vigencia, debiendo entregarla en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico aescalona@cjef.gob.mx, durante los dos días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de conocimientos para su revisión y análisis de la procedencia de la solicitud. Asimismo, los resultados obtenidos en evaluaciones con fines de certificación aplicadas en Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública **no podrán ser reconocidos** en los concursos de puestos vacantes de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección.	En la etapa de Determinación o Fallo, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre los finalistas, al/la ganador/a, de acuerdo a la programación establecida, lo cual se realizará tentativamente a partir del 07 de abril de 2017 en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, la fecha y lugar estarán sujetos a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. El folio ganador se publicará en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna/un candidata/o se presente al concurso; II. Porque ninguna/o de las/los candidatas/os obtenga el puntaje mínimo de

	calificación para ser considerada/o finalista, o III. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Fecha de Alta del Ganador	El Comité Técnico de Selección acordará en la Etapa VI: Determinación del Comité Técnico de Selección, la fecha de ingreso de la/del candidata/o ganadora/or y en la que surtirá efectos el respectivo nombramiento.
Reserva de Finalistas	Las/Los candidatas/os que sean entrevistadas/os y que no sean seleccionadas/os por el Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto vacante, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Calificación de 70, se integrarán a la reserva de finalistas de la rama de cargo o puesto, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. La permanencia en la reserva será de un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las/los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las/Los candidatas/os que se hayan inscrito a algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal se sujetarán a la normatividad que determine la SHCP que aplique al año de su retiro. 5. En los portales www.trabajen.gob.mx y www.gob.mx/cjef, en la sección “Servicio Profesional de Carrera”, http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 6. Cuando la/el ganadora/or del concurso tenga el carácter de servidora/or pública/o de carrera titular, para poder ser nombrada/o 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.

	7. En caso de que la/el candidata/o seleccionada/o para ocupar el puesto vacante radique fuera de la Ciudad de México, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal no se hará cargo del respectivo menaje de casa por lo que los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las/los candidatas/os participantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx o el portal www.gob.mx/cjef la forma y tiempos para su resolución. 9. Las/Los concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal ubicada en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er. Piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las/los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso de los presentes concursos, podrán comunicarse al número telefónico 01 (55) 36-88-44-27 ó 36-88-44-56 en un horario de 9:30 a 14:30 hrs, así como al correo electrónico: aescalona@cjef.gob.mx o lmonroy@cjef.gob.mx

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2017.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
Secretario Técnico
Lic. Oscar Abel López Islas
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-002-2017

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 Métodos y Procesos de Supervisión		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004901-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	$34,543.17 (treinta y cuatro mil quinientos cuarenta y tres pesos 17/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Métodos y Procesos de Supervisión	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Realizar las propuestas de modificación a las Políticas, Metodologías y Procedimientos con el propósito de que las labores de supervisión se desarrollen en congruencia con las estrategias institucionales y a las mejores prácticas. 2.- Coordinar conforme a los cambios en las estrategias y prácticas de supervisión, requerimientos específicos de las Unidades Administrativas de Supervisión, etc., las actividades de actualización del Manual Institucional de Supervisión (MIS), a fin de contar con una herramienta vigente y acorde a las mejores prácticas de supervisión. 3.- Verificar que las herramientas de supervisión sean aplicables de forma estandarizada y consistente bajo criterios comparables, con el fin de promover y definir un proceso de supervisión homologado y eficiente. 4.- Coordinar a las distintas Unidades Administrativas de Supervisión para la elaboración del Manual de Procedimientos como herramienta de la supervisión, con el objeto de homologar y promover la eficiencia de dicho proceso. 5.- Constatar el cumplimiento al interior de la CNBV de la utilización del Manual, de las herramientas y técnicas de supervisión que se establezcan a nivel institucional a fin de dar a conocer el proceso de supervisión e impulsar su eficiencia. 6.- Realizar las evaluaciones a las áreas de la CNBV, relacionadas con los procesos de supervisión, a fin de determinar si las Políticas, Metodologías y Procedimientos que utilizan, son suficientes y eficientes para el desarrollo de sus funciones. 7.- Guiar y verificar la revisión de los procesos relacionados con la supervisión de las entidades financieras, a fin de evaluar su apego al Marco Normativo aplicable, así como a las Metodologías, Políticas, Procedimientos, herramientas y técnicas definidos para su práctica y aplicación homogénea. 8.- Guiar y verificar la revisión que se practica a las Unidades Administrativas relacionadas con los procesos de supervisión, a efecto de detectar posibles riesgos en la supervisión. 9.- Formular los objetivos generales y específicos contenidos en los Programas de Trabajo de las		

revisiones, a fin de obtener los resultados que, en su caso, permitan emitir las propuestas y recomendaciones que correspondan. 10.- Guiar a las distintas Unidades de Supervisión, para elaborar sus Programas Anuales de Visitas de Inspección y consolidar el Programa Anual de Visitas a nivel institucional. 11.- Solicitar a las distintas Unidades de Supervisión, la información que al efecto considere necesaria, para dar seguimiento al cumplimiento de las visitas de inspección programadas, que éstas cumplan con el ciclo completo de supervisión y, en su caso, detectar desviaciones al mismo. 12.- Realizar y/o apoyar en las actividades que le son atribuibles al(a) Director(a) General, conforme a los lineamientos del Comité de Abstención de Sanciones, consistentes en la instrumentación de la operación de dicho Comité. 13.- Coordinar las actividades inherentes a la función de Gobierno sobre el Padrón de Entidades Supervisadas, consistentes en corroborar el apego a las políticas del Padrón por parte de las áreas de supervisión responsables de la información. 14.- Coordinar las labores que realizan las áreas de supervisión para actualizar la Memoria Electrónica Documental, conforme a los criterios aprobados por la Presidencia a fin de que garantizar su cumplimiento. 15.- Integrar la información que periódicamente se debe de presentar al(a) Presidente(a) de la CNBV, sobre los resultados de la gestión de la Dirección General en cuanto a simplificación de procesos, mejoras de control interno, de prácticas de supervisión y del servicio prestado a las Entidades bajo el Marco de su competencia, con el objeto de mejorar la calidad de la Gestión Institucional.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Relaciones Internacionales.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Inspección y Vigilancia 2. Atribuciones del Supervisor

		(Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros Conocimientos	Word, Excel, Power Point y Outlook nivel intermedio.

2) Puesto	Subdirector (a) de Métodos y Procesos de Supervisión		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004922-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
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 Métodos y Procesos de Supervisión	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Realizar las propuestas de modificación a las Políticas, Metodologías y Procedimientos con el propósito de que las labores de supervisión se desarrollen en congruencia con las estrategias institucionales y a las mejores prácticas. 2.- Coordinar conforme a los cambios en las estrategias y prácticas de supervisión, requerimientos específicos de las Unidades Administrativas de Supervisión etc., las actividades de actualización del Manual Institucional de Supervisión (MIS, a fin de contar con una herramienta vigente y acorde a las mejores prácticas de supervisión. 3.- Verificar que las herramientas de supervisión sean aplicables de forma estandarizada y consistente bajo criterios comparables, con el fin de promover y definir un proceso de supervisión homologado y eficiente. 4.- Coordinar a las distintas Unidades Administrativas de Supervisión para la elaboración del Manual de Procedimientos como herramienta de la supervisión, con el objeto de homologar y promover la eficiencia de dicho proceso. 5.- Constatar el cumplimiento al interior de la CNBV de la utilización del Manual, de las herramientas y técnicas de supervisión que se establezcan a nivel institucional a fin de dar a conocer el proceso de supervisión e impulsar su eficiencia. 6.- Realizar las evaluaciones a las áreas de la CNBV, relacionadas con los procesos de supervisión, a fin de determinar si las Políticas, Metodologías y Procedimientos que utilizan, son suficientes y eficientes para el desarrollo de sus funciones. 7.- Guiar y verificar la revisión de los procesos relacionados con la supervisión de las entidades financieras, a fin de evaluar su apego al Marco Normativo aplicable, así como a las Metodologías, Políticas, Procedimientos, herramientas y técnicas definidos para su práctica y aplicación homogénea. 8.- Guiar y verificar la revisión que se practica a las Unidades Administrativas relacionadas con los procesos de supervisión, a efecto de detectar posibles riesgos en la supervisión.		

9.- Formular los objetivos generales y específicos contenidos en los Programas de Trabajo de las revisiones, a fin de obtener los resultados que, en su caso, permitan emitir las propuestas y recomendaciones que correspondan. 10.- Guiar a las distintas Unidades de Supervisión, para elaborar sus Programas Anuales de Visitas de Inspección y consolidar el Programa Anual de Visitas a nivel institucional. 11.- Solicitar a las distintas Unidades de Supervisión, la información que al efecto considere necesaria, para dar seguimiento al cumplimiento de las visitas de inspección programadas, que éstas cumplan con el ciclo completo de supervisión y, en su caso, detectar desviaciones al mismo. 12.- Realizar y/o apoyar en las actividades que le son atribuibles al(a) Director(a) General, conforme a los lineamientos del Comité de Abstención de Sanciones, consistentes en la instrumentación de la operación de dicho Comité. 13.- Coordinar las actividades inherentes a la función de Gobierno sobre el Padrón de Entidades Supervisadas, consistentes en corroborar el apego a las políticas del Padrón por parte de las áreas de supervisión responsables de la información. 14.- Coordinar las labores que realizan las áreas de supervisión para actualizar la Memoria Electrónica Documental, conforme a los criterios aprobados por la Presidencia a fin de que garantizar su cumplimiento.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría o Economía.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad o Economía Sectorial. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Inspección y Vigilancia 2. Atribuciones del Supervisor (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera

	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros Conocimientos	Word, Excel, Power Point y Outlook nivel intermedio.

3) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004304-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
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 Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar el 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.- Ejecutar 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.- Ejecutar el Programa Anual 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.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar 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 reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, 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.- Analizar 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.- Realizar los análisis relativos a las 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		

<table>
<tr><td colspan="3">de Facultades.
9-. Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.
10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil y Requisitos</td><td>Escolaridad</td><td>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional
Grado de avance escolar: Titulado.
Area General: Ciencias Naturales y Exactas
Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría.
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas
Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas.
Area General: Ingeniería y Tecnología
Carrera Genérica: Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td>Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.
Area General: Ciencias Económicas
Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica.
Area General: Matemáticas
Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
(Rasgos y características de personalidad del aspirante)</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas/Conocimientos</td><td>1. Supervisión Financiera: Sector Bancario
2. Marco Legal: Sector Bancario
(Calificación mínima aprobatoria: 70).
Para presentar el examen se requiere calculadora financiera</td></tr>
</table>

	Otros idiomas	Inglés nivel básico.
	Otros Conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

4) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004278-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
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 Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			

1.- Analizar el 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.- Ejecutar 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.- Ejecutar el Programa Anual 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.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar 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 reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, 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.- Analizar 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.- Realizar los análisis relativos a las 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 análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Econometría, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70).

		Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.
	Otros Conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

5) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005640-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
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 Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar el 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.- Ejecutar 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.- Ejecutar el Programa Anual 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.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar 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 reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, 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.- Analizar 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		

<table>
<tr><td colspan="3">de generación de dichos reportes.
8.- Realizar los análisis relativos a las 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 análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.
10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil y Requisitos</td><td>Escolaridad</td><td>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional
Grado de avance escolar: Titulado.
Area General: Ciencias Naturales y Exactas
Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría.
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas
Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas.
Area General: Ingeniería y Tecnología
Carrera Genérica: Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td>Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.
Area General: Ciencias Económicas
Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica.
Area General: Matemáticas
Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
(Rasgos y características de personalidad del aspirante)</td></tr>
<tr><td>Capacidades</td><td>1. Supervisión Financiera: Sector Bancario</td></tr>
</table>

	Técnicas/Conocimientos	2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.
	Otros Conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

6) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005273-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
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 Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1.- Analizar el 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.- Ejecutar 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.- Ejecutar el Programa Anual 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.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar 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 reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, 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.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades

<table>
<tr><td colspan="3">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.- Realizar los análisis relativos a las 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 análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.
10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Perfil y Requisitos</td><td>Escolaridad</td><td>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional
Grado de avance escolar: Titulado.
Area General: Ciencias Naturales y Exactas
Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría.
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas
Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas.
Area General: Ingeniería y Tecnología
Carrera Genérica: Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td>Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.
Area General: Ciencias Económicas
Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica.
Area General: Matemáticas
Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
(Rasgos y características de personalidad del aspirante)</td></tr>
</table>

	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.
	Otros Conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

7) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005407-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
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 Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar el 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.- Ejecutar 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.- Ejecutar el Programa Anual 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.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar 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 reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, 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.- Analizar 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.- Realizar los análisis relativos a las 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 análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.

	Otros Conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

8) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004311-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
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 Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar el 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.- Ejecutar 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.- Ejecutar el Programa Anual 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.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar 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 reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, 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.- Analizar 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.- Realizar los análisis relativos a las 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 análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad		

vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.
	Otros Conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

9) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D

Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005321-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
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 Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1.- Analizar el 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.- Ejecutar 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.- Ejecutar el Programa Anual 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.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar 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 reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, 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.- Analizar 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.- Realizar los análisis relativos a las 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 análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.
10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las

Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.
	Otros Conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

10) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005320-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
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 Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar el 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.- Ejecutar 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.- Ejecutar el Programa Anual 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.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar 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 reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, 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.- Analizar 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.- Realizar los análisis relativos a las 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 análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que		

podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.
	Otros Conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

11) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005825-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N22

Percepción Mensual Bruta	$34,543.17 (treinta y cuatro mil quinientos cuarenta y tres pesos 17/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del(la) Jefe(a) inmediato(a). 2.- Verificar las actividades de vigilancia realizadas respecto de la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la Normatividad por parte de las entidades supervisadas, con objeto de evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Implementar el Programa de Visitas de Inspección de las entidades supervisadas, con el fin de determinar la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 4.- Supervisar de manera directa 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. 5.- Verificar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, a fin de determinar el cumplimiento a las mismas. 6.- Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada Institución financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contienen los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran de correcciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos. 8.- Proponer Proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, y personas físicas y morales conforme a lo que señala la Normatividad aplicable. 9.- Proponer Proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con base a lo que señalan las Disposiciones Administrativas Aplicables y el Acuerdo Delegatorio de Facultades. 10.- 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. 11.- Supervisar las actividades de Propuestas a la Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero. 12.- Supervisar las propuestas para modificación o actualización a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros Conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

12) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005624-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades,

			quejas e inconformidades
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 Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1.- Analizar el 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.- Ejecutar 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.- Ejecutar el Programa Anual 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.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar 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 reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, 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.- Analizar 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.- Realizar los análisis relativos a las 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 análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.

10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades

supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.
	Otros Conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

13) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F

Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005308-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 F	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.- 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 éstas 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 éstas 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 al 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 Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.

	Otros Conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

14) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005287-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 F	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.- 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 éstas 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 éstas 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 al 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 Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.

	Otros Conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

15) Puesto	Subdirector (a) de Uniones de Crédito		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005284-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 Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica o Contabilidad. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 80). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera

	Otros idiomas	Inglés nivel básico.
	Otros Conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

16) Puesto	Subdirector (a) de Sociedades Financieras Populares		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005665-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	$29,237.43 (veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Dirigir y supervisar a los(as) Inspectores(as) y Analistas que realizan las visitas de inspección ordinarias, especiales o de investigación, de acuerdo al Programa de Trabajo correspondiente, y a las Metodologías establecidas en el Organismo, para evaluar la razonabilidad de su Situación Financiera la liquidez, la solvencia, estabilidad financiera, la adecuación del capital, la evaluación de los riesgos a que se encuentran expuestas, la calidad de los sistemas de control interno y de información, así como la organización y la rentabilidad de las entidades supervisadas, entre otros aspectos. 2.- Coordinar la elaboración de los papeles de trabajo de las visitas de inspección ordinaria, especial o de investigación, que contenga la información documental necesaria, para elaborar los informes y los oficios correspondientes. 3.- Supervisar la identificación y la integración documental de situaciones irregulares o relevantes en las que incurran las entidades supervisadas, y las propuestas de observaciones, y acciones y medidas correctivas derivadas de las funciones de inspección, con el propósito de procurar la solidez y desarrollo del sector. 4.- Coordinar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las visitas de inspección, con el objeto de corregir las anomalías detectadas. Investigar hechos, actos u omisiones de los cuales pueda presumirse la contravención de las Leyes y demás 5.- Disposiciones que rigen a las entidades supervisadas, en el ámbito que prevea el Marco Normativo vigente y que deriven de las visitas de inspección, con el objeto de emitir informes y reportes, dictar acciones y medidas correctivas, o en su caso promover la sanción correspondiente, por incumplimientos al Marco Normativo. 6.- Coordinar la función de vigilancia y evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para hacer frente a los riesgos, en cuanto al manejo de fondos, adecuación de capital, calidad de activos, rentabilidad,		

organización, administración de riesgos, y sistemas de control e información, entre otros aspectos, con el objetivo de evaluar el cumplimiento del Marco Regulatorio vigente, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
7.- Coordinar las labores de vigilancia, y analizar la información contable, legal, económica, financiera, administrativa, de procesos y de procedimientos, a efecto de verificar el razonable comportamiento financiero, económico y administrativo, de las entidades supervisadas, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
8.- Coordinar el seguimiento de acciones o medidas tendientes a corregir los hechos, actos u omisiones que derivado de las funciones de vigilancia se hayan detectado, a efecto de comprobar la oportuna e integra atención, por parte de las entidades supervisadas.
9.- Proponer los objetivos del Programa de Regularización y Programa de Autocorrección, con el objeto de asegurar la estabilidad financiera o continuidad operativa de las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, los Organismos de Integración Financiera Rural y las Federaciones, según se trate.
10.- Coordinar la revisión y comprobación de las operaciones de las entidades supervisadas, con el propósito de elaborar el informe y el oficio de observaciones derivadas de las funciones de vigilancia referente a la Situación Financiera, la organización, el funcionamiento, los procesos, los sistemas de control interno, de administración de riesgo y de información, entre otros aspectos a evaluar.
11.- Organizar la revisión de las entidades supervisadas, con el objeto de evaluar que éstas cumplan con las Disposiciones Legales, Normativas y la alineación a las sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
12.- Proponer la imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedores(as) las entidades supervisadas, con el objetivo inhibir conductas que contravengan el Marco Normativo aplicable, y participar en la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
13.- Verificar la recopilación y evaluación de la información documental necesaria para el desempeño de las labores de supervisión de las entidades supervisadas, y que ésta cumpla con los requisitos de forma y plazo, con el propósito de contar con elementos suficientes, que sean base para expresar una opinión.
14.- Proponer los requerimientos de información realizadas a las entidades supervisadas, con el objeto de realizar el diagnóstico y seguimiento de su operación.
15.- Evaluar y proponer en su caso el veto de las Normas que expidan los Organismos Autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstas puedan afectar el sano y equilibrado desarrollo del sector; con el propósito de procurar su estabilidad y razonable funcionamiento.
16.- Analizar y proponer la suspensión, remoción o destitución de los(as) Consejeros(as) y Directivos(as) de los Organismos Autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando cometan infracciones graves o reiteradas a la Ley de Ahorro y Crédito Popular, a fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
17.- Proponer la revocación del reconocimiento de Organismos Autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstos incurran en infracciones graves o reiteradas a lo previsto en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el objeto promover la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.

18.- Evaluar y coordinar el análisis de la documentación presentada por las entidades supervisadas, derivada de las solicitudes de autorización, opiniones y consultas, para proporcionar en tiempo y forma, respuesta a los(as) solicitantes. 19.- Elaborar los Proyectos de opinión de las solicitudes de autorización, opiniones y consultas, al interior de la Comisión, así como de Entidades y Organismos que lo requieran, para proporcionar en tiempo y forma, la respuesta de que se trate. 20.- Elaborar y analizar el Proyecto de opinión, respecto a la actualización del Marco Normativo que les aplica a las entidades supervisadas, a fin de promover una Regulación acorde a las condiciones actuales del Mercado. 21.- Coordinar las acciones para elaborar el Proyecto de opinión que se dirigirá a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, respecto a modificaciones al Marco Regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural, con el propósito de gestionar y proporcionar la oportuna atención de requerimientos de autoridades. 22.- Ejecutar y coordinar el análisis relativo a la observancia al Marco Normativo por parte de las Federaciones, en la prestación de servicios, relativos a la recopilación, manejo y entrega o envío de información para la autorización y operación de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, con el objeto de comprobar el apego a la Regulación que les es aplicable. 23.- Evaluar y coordinar el proceso de autorización que efectúan las Federaciones, referente a los Proyectos de Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, con el propósito de emitir opinión respecto a la procedencia de la solicitud de autorización requerida. 24.- Evaluar que las Federaciones, al proporcionar información, cumplan con el criterio de secreto financiero, con el objeto promover el cumplimiento del Marco Normativo vigente. 25.- Participar en los procesos de revocación, verificando que se ajusten al Marco Regulatorio vigente, a fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector. 26.- Coordinar la revisión y evaluación de la información documental necesaria para el desempeño de las labores de supervisión de las entidades supervisadas, con el propósito de verificar que ésta se ajuste a lo establecido en el Marco Normativo vigente. 27.- Proponer y coordinar los requerimientos de información efectuados a las entidades supervisadas, con el objeto de elaborar el diagnóstico y seguimiento de su operación. 28.- Revisar el Proyecto de imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedoras las entidades supervisadas, con el propósito de colaborar a su oportuna aplicación.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho,

		Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad o Economía Sectorial.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros Conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

17) Puesto	Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005623-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
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 Supervisión de Sociedades Financieras Populares	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Acudir a las oficinas de las entidades supervisadas para realizar las visitas de inspección ordinarias, especiales o de investigación, de acuerdo al Programa de Trabajo correspondiente, y a las Metodologías establecidas en el Organismo, para evaluar la razonabilidad de su Situación Financiera, la liquidez, la solvencia, la estabilidad financiera, la adecuación del capital, la evaluación de los riesgos a que se encuentran expuestas, la calidad de los sistemas de control interno y de información, así como la organización y la rentabilidad de las entidades supervisadas, entre otros aspectos. 2.- Elaborar los papeles de trabajo de las visitas de inspección ordinaria, especial o de investigación, que contenga la información documental necesaria, para preparar los informes y los oficios correspondientes. 3.- Detectar y documentar situaciones anómalas o relevantes en las que incurran las entidades		

supervisadas, proponer las observaciones, y acciones y medidas correctivas derivadas de las visitas de inspección, con el propósito de procurar la solidez y desarrollo del sector.
4.- Efectuar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas realizadas a las entidades supervisadas, derivadas de las funciones de inspección, con el objeto de evaluar su oportuna e integral atención.
5.- Investigar hechos, actos u omisiones de los cuales pueda presumirse la violación de las Leyes y demás Disposiciones que rigen a las entidades supervisadas, en el ámbito que prevea el Marco Normativo vigente y que deriven de las visitas de inspección, con el propósito de emitir informes y reportes, dictar acciones y medidas correctivas, o en su caso promover la sanción correspondiente, por incumplimientos al Marco Regulatorio.
6.- Revisar la información contable, legal, económica, financiera, administrativa, de procesos y de procedimientos, con el objeto de evaluar el cumplimiento del Marco Normativo vigente, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
7.- Vigilar y analizar la información contable, legal, económica, financiera, administrativa, de procesos y de procedimientos, a efecto de comprobar el razonable comportamiento financiero, económico y administrativo, de las entidades supervisadas, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
8.- Proponer a partir de la función de vigilancia, las acciones o medidas tendientes a corregir los hechos, actos u omisiones que presenten las entidades supervisadas, para procurar la estabilidad y razonable funcionamiento del sector.
9.- Proponer los objetivos del Programa de Regularización y Programa de Autocorrección, con el objeto de asegurar la estabilidad financiera o continuidad operativa de las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, los Organismos de Integración Financiera Rural o las Federaciones, según se trate.
10.- Revisar y evaluar las operaciones de las entidades supervisadas, para formular el informe y el Proyecto de oficio de observaciones derivadas de las funciones de vigilancia, referente a la información financiera, la organización, el funcionamiento, los procesos, los sistemas de control interno, de administración de riesgo y de información, entre otros aspectos.
11.- Revisar que las entidades supervisadas cumplan las Disposiciones Legales y Normativas, con el propósito de comprobar que éstas se apeguen a las sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
12.- Proponer la imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedoras las entidades supervisadas, con el propósito inhibir conductas que contravengan el Marco Normativo aplicable.
13.- Recopilar y evaluar la información documental necesaria para el desempeño de las labores de supervisión de las entidades supervisadas, y que ésta cumpla con los requisitos de forma y plazo, con el propósito de contar con elementos suficientes, que sean base para emitir una opinión.
14.- Proponer los requerimientos de información realizadas a las entidades supervisadas, con el objeto de elaborar el diagnóstico y seguimiento de su operación.
15.- Participar en la evaluación de los casos y supuestos de veto de las Normas que expidan los Organismos autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstas puedan afectar el sano y equilibrado desarrollo del sector, con el propósito de promover el sano y equilibrado desarrollo del

sector.
16.- Analizar y comprobar los casos y supuestos de suspensión, remoción o destitución de los(as) Consejeros(as) y Directivos(as) de los Organismos autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando cometan infracciones graves o reiteradas a la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el fin de promover su sano y equilibrado desarrollo.
17.- Evaluar los casos y supuestos de revocación del reconocimiento de Organismos autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstos cometan infracciones graves o reiteradas a lo previsto en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el objeto de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
18.- Analizar y evaluar la documentación presentada por las entidades supervisadas, derivada de las solicitudes de autorización, opiniones y consultas, para proporcionar en tiempo y forma, respuesta a las Entidades u Organismos competentes solicitantes.
19.- Elaborar Proyecto de opinión relativo a los requerimientos de autorización, opinión y consultas, al interior de la Comisión, así como de Entidades y Organismos que lo requieran, con el objetivo de atender en tiempo y forma el requerimiento de que se trate.
20.- Elaborar Proyecto de opinión, referente a la actualización del Marco Normativo que les aplica a las entidades supervisadas, con el propósito de promover el fortalecimiento del sector, mediante una Regulación acorde a las condiciones actuales del Mercado.
21.- Proponer modificaciones al Marco Regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural, para coadyuvar en la elaboración del Proyecto de Reformas.
22.- Elaborar Proyecto de opinión que se dirigirá a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, respecto a modificaciones al Marco Regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural, con el objeto de proporcionar la oportuna atención a requerimientos de autoridades.
23.- Evaluar y comprobar la observancia al Marco Normativo por parte de las Federaciones, en la prestación de servicios, relativos a la recopilación, manejo y entrega o envío de información para la autorización y operación de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, con el objeto de verificar el apego a la Regulación que les es aplicable.
24.- Analizar y evaluar el proceso de autorización que efectúan las Federaciones, referente a los Proyectos de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, a fin de expresar opinión respecto a la procedencia de la solicitud de autorización de que se trate.
25.- Comprobar que las Federaciones, al proporcionar información, cumplan con el criterio de secreto financiero, con el objeto de promover el apego al Marco Normativo vigente.
26.- Participar en los procesos de revocación, evaluando que se ajusten al Marco Regulatorio vigente, con el objetivo promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
27.- Analizar y evaluar que la información documental proporcionada por las entidades supervisadas, cumpla con los requisitos de forma y plazo, con el objeto de verificar que ésta se ajuste a lo establecido en el Marco Normativo vigente.

28.- Proponer los requerimientos de información que se dirigirán a las entidades supervisadas, para efectos de evaluación y seguimiento de su operación. 29.- Elaborar el Proyecto de imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedoras las entidades supervisadas, con el objetivo de colaborar a su oportuna aplicación.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad o Economía Sectorial.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.
	Otros Conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio y Access nivel básico. Experiencia laboral de dos años en cualquiera de las siguientes áreas o Entidades: Administración de riesgos, Regulación de Entidades Financieras, Supervisión de Entidades Financieras.

18) Puesto	Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005823-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual	$23,052.36 (veintitrés mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.)		

Bruta			
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Acudir a las oficinas de las entidades supervisadas para realizar las visitas de inspección ordinarias, especiales o de investigación, de acuerdo al Programa de Trabajo correspondiente, y a las Metodologías establecidas en el Organismo, para evaluar la razonabilidad de su Situación Financiera, la liquidez, la solvencia, la estabilidad financiera, la adecuación del capital, la evaluación de los riesgos a que se encuentran expuestas, la calidad de los sistemas de control interno y de información, así como la organización y la rentabilidad de las entidades supervisadas, entre otros aspectos. 2.- Elaborar los papeles de trabajo de las visitas de inspección ordinaria, especial o de investigación, que contenga la información documental necesaria, para preparar los informes y los oficios correspondientes. 3.- Detectar y documentar situaciones anómalas o relevantes en las que incurran las entidades supervisadas, proponer las observaciones, y acciones y medidas correctivas derivadas de las visitas de inspección, con el propósito de procurar la solidez y desarrollo del sector. 4.- Efectuar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas realizadas a las entidades supervisadas, derivadas de las funciones de inspección, con el objeto de evaluar su oportuna e integral atención. 5.- Investigar hechos, actos u omisiones de los cuales pueda presumirse la violación de las Leyes y demás Disposiciones que rigen a las entidades supervisadas, en el ámbito que prevea el Marco Normativo vigente y que deriven de las visitas de inspección, con el propósito de emitir informes y reportes, dictar acciones y medidas correctivas, o en su caso promover la sanción correspondiente, por incumplimientos al Marco Regulatorio. 6.- Revisar la información contable, legal, económica, financiera, administrativa, de procesos y de procedimientos, con el objeto de evaluar el cumplimiento del Marco Normativo vigente, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo. 7.- Vigilar y analizar la información contable, legal, económica, financiera, administrativa, de procesos y de procedimientos, a efecto de comprobar el razonable comportamiento financiero, económico y administrativo, de las entidades supervisadas, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo. 8.- Proponer a partir de la función de vigilancia, las acciones o medidas tendientes a corregir los hechos, actos u omisiones que presenten las entidades supervisadas, para procurar la estabilidad y razonable funcionamiento del sector. 9.- Proponer los objetivos del Programa de Regularización y Programa de Autocorrección, con el objeto de asegurar la estabilidad financiera o continuidad operativa de las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, los Organismos de Integración Financiera Rural o las Federaciones, según se trate. 10.- Revisar y evaluar las operaciones de las entidades supervisadas, para formular el informe y el Proyecto de oficio de observaciones derivadas de las funciones de vigilancia, referente a la información		

financiera, la organización, el funcionamiento, los procesos, los sistemas de control interno, de administración de riesgo y de información, entre otros aspectos.
11.- Revisar que las entidades supervisadas cumplan las Disposiciones Legales y Normativas, con el propósito de comprobar que éstas se apeguen a las sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
12.- Proponer la imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedoras las entidades supervisadas, con el propósito inhibir conductas que contravengan el Marco Normativo aplicable.
13.- Recopilar y evaluar la información documental necesaria para el desempeño de las labores de supervisión de las entidades supervisadas, y que ésta cumpla con los requisitos de forma y plazo, con el propósito de contar con elementos suficientes, que sean base para emitir una opinión.
14.- Proponer los requerimientos de información realizadas a las entidades supervisadas, con el objeto de elaborar el diagnóstico y seguimiento de su operación.
15.- Participar en la evaluación de los casos y supuestos de veto de las Normas que expidan los Organismos autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstas puedan afectar el sano y equilibrado desarrollo del sector, con el propósito de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
16.- Analizar y comprobar los casos y supuestos de suspensión, remoción o destitución de los(as) Consejeros(as) y Directivos(as) de los Organismos autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando cometan infracciones graves o reiteradas a la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el fin de promover su sano y equilibrado desarrollo.
17.- Evaluar los casos y supuestos de revocación del reconocimiento de Organismos autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstos cometan infracciones graves o reiteradas a lo previsto en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el objeto de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
18.- Analizar y evaluar la documentación presentada por las entidades supervisadas, derivada de las solicitudes de autorización, opiniones y consultas, para proporcionar en tiempo y forma, respuesta a las Entidades u Organismos competentes solicitantes.
19.- Elaborar Proyecto de opinión relativo a los requerimientos de autorización, opinión y consultas, al interior de la Comisión, así como de Entidades y Organismos que lo requieran, con el objetivo de atender en tiempo y forma el requerimiento de que se trate.
20.- Elaborar Proyecto de opinión, referente a la actualización del Marco Normativo que les aplica a las entidades supervisadas, con el propósito de promover el fortalecimiento del sector, mediante una Regulación acorde a las condiciones actuales del Mercado.
21.- Proponer modificaciones al Marco Regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural, para coadyuvar en la elaboración del Proyecto de Reformas.
22.- Elaborar Proyecto de opinión que se dirigirá a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, respecto a modificaciones al Marco Regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural, con el objeto de proporcionar la oportuna atención a requerimientos de autoridades.
23.- Evaluar y comprobar la observancia al Marco Normativo por parte de las Federaciones, en la

<table>
<tr><td colspan="3">prestación de servicios, relativos a la recopilación, manejo y entrega o envío de información para la autorización y operación de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, con el objeto de verificar el apego a la Regulación que les es aplicable.
24.- Analizar y evaluar el proceso de autorización que efectúan las Federaciones, referente a los Proyectos de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, a fin de expresar opinión respecto a la procedencia de la solicitud de autorización de que se trate.
25.- Comprobar que las Federaciones, al proporcionar información, cumplan con el criterio de secreto financiero, con el objeto de promover el apego al Marco Normativo vigente.
26.- Participar en los procesos de revocación, evaluando que se ajusten al Marco Regulatorio vigente, con el objetivo promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
27.- Analizar y evaluar que la información documental proporcionada por las entidades supervisadas, cumpla con los requisitos de forma y plazo, con el objeto de verificar que ésta se ajuste a lo establecido en el Marco Normativo vigente.
28.- Proponer los requerimientos de información que se dirigirán a las entidades supervisadas, para efectos de evaluación y seguimiento de su operación.
29.- Elaborar el Proyecto de imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedoras las entidades supervisadas, con el objetivo de colaborar a su oportuna aplicación.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil y Requisitos</td><td>Escolaridad</td><td>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional
Grado de avance escolar: Titulado.
Area General: Ciencias Naturales y Exactas
Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría.
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas
Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas.
Area General: Ingeniería y Tecnología
Carrera Genérica: Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td>Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.
Area General: Ciencias Económicas
Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad o Economía Sectorial.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
(Rasgos y características de personalidad del aspirante)</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas/Conocimientos</td><td>1. Supervisión Financiera: Sector Bancario
2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas
(Calificación mínima aprobatoria: 70).
Para presentar el examen se requiere calculadora</td></tr>
</table>

		financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.
	Otros Conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio y Access nivel básico. Experiencia laboral de dos años en cualquiera de las siguientes áreas o Entidades: Administración de riesgos, Regulación de Entidades Financieras, Supervisión de Entidades Financieras.

19) Puesto	Subdirector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005749-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	$34,543.17 (treinta y cuatro mil quinientos cuarenta y tres pesos 17/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo B	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1.- Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del(la) Jefe(a) inmediato(a).
2.- Verificar las actividades de vigilancia realizadas respecto de la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la Normatividad por parte de las entidades supervisadas, con objeto de evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas.
3.- Implementar el Programa de Visitas de Inspección de las entidades supervisadas, con el fin de determinar la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
4.- Supervisar de manera directa 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.
5.- Verificar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, a fin de determinar el cumplimiento a las mismas.
6.- Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada Institución financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.

7.-Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contienen los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran de correcciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos. 8.- Proponer Proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, y personas físicas y morales conforme a lo que señala la Normatividad aplicable. 9.- Proponer Proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con base a lo que señalan las Disposiciones Administrativas Aplicables y el Acuerdo Delegatorio de Facultades. 10.- 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. 11.- Supervisar las actividades de Propuestas a la Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero. 12.- Supervisar las propuestas para modificación o actualización a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de

	Habilidades	Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros Conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

20) Puesto	Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004237-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
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 Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo B	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar el 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.- Ejecutar 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.- Ejecutar el Programa Anual 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.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar 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 de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de		

<table>
<tr><td colspan="3">sus características, 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.- Analizar 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.- Realizar los análisis relativos a las 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 análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.
10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Perfil y Requisitos</td><td>Escolaridad</td><td>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional
Grado de avance escolar: Titulado.
Area General: Ciencias Naturales y Exactas
Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría.
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas
Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas.
Area General: Ingeniería y Tecnología
Carrera Genérica: Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td>Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.
Area General: Ciencias Económicas
Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica.
Area General: Matemáticas
Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de</td><td>Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de</td></tr>
</table>

	Habilidades	Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.
	Otros Conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

21) Puesto	Inspector (a) de Emisoras		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005041-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
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 Emisoras	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar la documentación necesaria para obtener la autorización de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, se realice cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables. 2.- Participar en el análisis de la estructura de la operación en la revisión de las solicitudes de inscripción y oferta pública, para inspeccionar la correcta revelación de los riesgos de conformidad con el tipo de Emisor y Valor a emitir, así como la disponibilidad de la información financiera. 3.- Aplicar los criterios de suficiencia y profundidad en la aplicación de las Disposiciones Reglamentarias sobre revelación de información en prospectos de colocación y sus anexos en forma general y homóloga. 4.- Revisar que el Registro Nacional de Valores sea llevado de conformidad con la Normatividad aplicable para que el público cuente con información confiable y actualizada sobre el mismo. 5.- Verificar que la información que sirve de base para llevar el Registro Nacional de Valores, llegue con la oportunidad necesaria. 6.- Revisar mensualmente la información derivada de la Lista de Valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, a fin de comprobar que ésta cuente con la información necesaria para su publicación en el sitio Web de la Comisión. 7.- Apoyar en la atención de las consultas sobre los requisitos aplicables a las inscripciones, modificaciones y actualizaciones de inscripción en el Registro Nacional de Valores, con el fin de facilitar a		

los(as) interesados(as) la información que les resulte aplicable a sus consultas. 8.- Atender y orientar a los(as) Intermediarios(as), Emisores(as) Legales, Emisores(as) y todo aquel que la requiera, en materia de ofertas públicas de valores, para la correcta inscripción de dichos valores y su posterior oferta pública. 9.- Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, relacionada con valores a petición de parte, en cumplimiento de las Disposiciones aplicables. 10.- Preparar la información necesaria para proponer la autorización superior, actualización de inscripción, suspensión o cancelación de inscripción de valores en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las Disposiciones aplicables. 11.- Elaborar los memorandos que correspondan en cada caso para solicitar información y/u opiniones a otras áreas de la CNBV y considerarlas en la revisión para someter a aprobación superior las autorizaciones. Asimismo, generar y firmar las hojas de cálculo para el pago de derechos correspondiente, una vez llevada a cabo la autorización y oferta pública. 12.- Formular las propuestas para autorización superior sobre la publicación de avisos de oferta pública, prospectos de colocación, suplementos y folletos informativos, para su difusión entre el público en general a fin de cumplir con las Disposiciones aplicables. 13.- Formular las propuestas para autorización superior la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre valores dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista y cumplan con las Disposiciones aplicables. 14.- Formular las propuestas de ordenar la suspensión y/o rectificación de información publicada con fines de promoción y publicidad sobre valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, para procurar la veracidad y claridad de dicha información y cumplir con las Disposiciones aplicables. 15.- Apoyar las actividades orientadas al logro de los objetivos de la Dirección General, brindando la orientación y apoyo requeridos para su buen desempeño a efecto de obtener resultados satisfactorios y cumplimiento de indicadores. 16.- Dar seguimiento a la presentación de información financiera y corporativa de las Emisoras de Valores, así como el envío de eventos relevantes vigilando que se realice con oportunidad y conforme a las Disposiciones aplicables al respecto, para que el público inversionista cuente con suficientes elementos de juicio para fundamentar sus decisiones de inversión. 17.- Elaborar informes de aquellas Emisoras que en su momento infrinjan las Disposiciones que les sean aplicables, para su posible sanción. 18.- Promover el uso y correcta operación de las soluciones tecnológicas existentes para contribuir a la eficiencia del área.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas

		Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería o Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad u Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho Y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros Conocimientos	Word, Excel, Power Point e Internet nivel básico. Experiencia de 1 año en Mercado de Valores.

22) Puesto	Subdirector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0005367-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N31

<table>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$40,643.44 cuarenta mil seiscientos cuarenta y tres pesos 44/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td>Dirección General de Metodologías y Análisis de Riesgo</td><td>Sede (Radicación)</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td colspan="4">Funciones</td></tr>
<tr><td colspan="4">1.-Coordinar la vigilancia de los diferentes factores de riesgo establecidos en las Disposiciones de carácter prudencial emitidas por la CNBV, que afecten la exposición a riesgos del Sistema Financiero Mexicano y de sus Entidades, a fin de que sean observadas por las Direcciones Generales competentes.
2.- Diseñar los análisis para realizar la evaluación homologada y objetiva de la exposición al riesgo de las Entidades para que los(as) supervisores(as) puedan jerarquizar las necesidades de supervisión directa que requieran las Entidades a su cargo.
3.-Diseñar los métodos analíticos, para que permitan evaluar la eficacia y precisión de los Sistemas de Medición de Riesgos de las entidades supervisadas para mejorar la calidad y alcance de la supervisión.
4.- Coordinar y diseñar los planes de desarrollo de análisis para realizar el monitoreo de los diferentes riesgos a los que están expuestas las Entidades, cuya aplicación permita la detección de situaciones y tendencias de riesgo y evaluar su desempeño bajo distintos escenarios.
5.- Revisar que los Programas de medición, análisis, actualización, revisión de procedimientos y mejora continua del Sistema de Medición Integral de los Riesgos, se implementen considerando los criterios de evaluación y análisis, para facilitar la comparación objetiva y homologada de la exposición al riesgo entre las Entidades.
6.- Revisar los informes y los reportes estadísticos que se elaboren sobre la situación de las Entidades sujetas a la supervisión de la CNBV, Sistema y Mercados financieros, para que los equipos de supervisión, alta dirección y Presidencia, cuenten con información sobre la exposición a los riesgos a los que se enfrentan las entidades supervisadas.
7.- Elaborar estudios para analizar los procedimientos, técnicas, mejores prácticas y tendencias en el ámbito internacional, en materia de los riesgos, para proponer la incorporación o modificación a la Regulación aplicable a las Entidades sujetas a la supervisión de la CNBV.
8.- Evaluar la adaptación de Prácticas Internacionales de Administración de Riesgos, para fortalecer y facilitar la adopción de su uso en las funciones de supervisión de las Entidades.</td></tr>
<tr><td>Perfil y Requisitos</td><td>Escolaridad</td><td colspan="2">Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional
Grado de avance escolar: Titulado.
Area General: Ciencias Naturales y Exactas
Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría.
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas
Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía o Finanzas.
Area General: Ingeniería y Tecnología</td></tr>
</table>

		Carrera Genérica: Ingeniería o Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Econometría, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico, Análisis y Análisis Funcional, Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2 Análisis Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros Conocimientos	Excel nivel avanzado, Word y Power Point nivel intermedio. Así como paquetería estadística y econométrica nivel avanzado.

23) Puesto	Inspector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005858-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
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 Metodologías y Análisis de Riesgo	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar los diferentes factores de Riesgo establecidos en las Disposiciones de carácter prudencial emitidas por la CNBV, que afecten la exposición a riesgos del Sistema Financiero Mexicano y de sus Entidades, a fin de que sean observadas por las Direcciones Generales competentes. 2.- Realizar los informes y reportes estadísticos con la evaluación homologada y objetiva de la exposición al riesgo de las Entidades para que los(as) supervisores(as) puedan jerarquizar las necesidades de			

<table>
<tr><td colspan="3">supervisión directa que requieran las Entidades a su cargo.
3.- Implementar los Sistemas de Medición de Riesgos de las entidades supervisadas, para mejorar la calidad y alcance de la supervisión, considerando los métodos analíticos diseñados en el área.
4.- Elaborar el análisis de los diferentes Riesgos a los que están expuestas las Entidades, cuya aplicación permita la detección de situaciones y tendencias de riesgo y evaluar su desempeño bajo distintos escenarios.
5.- Medir, analizar, actualizar y revisar los procedimientos y mejora continua del Sistema de Medición Integral de los Riesgos, considerando los criterios de evaluación y análisis, para facilitar la comparación objetiva y homologada de la exposición al riesgo entre las Entidades.
6.- Elaborar los informes y los reportes estadísticos sobre la situación de las Entidades sujetas a la supervisión de la CNBV, Sistema y Mercados financieros, para que los equipos de supervisión, alta dirección y Presidencia, cuenten con información sobre la exposición a los riesgos a los que se enfrentan las entidades supervisadas.
7.- Analizar los procedimientos, técnicas, mejores prácticas y tendencias en el ámbito internacional, en materia de los riesgos, para proponer la incorporación o modificación a la Regulación aplicable a las Entidades sujetas a la supervisión de la CNBV.
8.- Realizar estudios de las Prácticas Internacionales de Administración de Riesgos, para fortalecer y facilitar la adopción de su uso en las funciones de supervisión de las Entidades.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Perfil y Requisitos</td><td>Escolaridad</td><td>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional
Grado de avance escolar: Titulado.
Area General: Ciencias Naturales y Exactas
Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría.
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas
Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía o Finanzas.
Area General: Ingeniería y Tecnología
Carrera Genérica: Ingeniería o Computación e Informática.</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td>Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.
Area General: Ciencias Económicas
Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Econometría, Economía Sectorial o Teoría Económica.
Area General: Matemáticas
Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico, Análisis y Análisis Funcional, Estadística o Probabilidad.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
(Rasgos y características de personalidad del aspirante)</td></tr>
</table>

	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Supervisión de Programas de Apoyos a los Deudores de la Banca (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros Conocimientos	Excel nivel avanzado, Word y Power Point nivel intermedio. Experiencia en manejo de base de datos y explotación de información.

24) Puesto	Inspector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005315-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
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 Metodologías y Análisis de Riesgo	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar los diferentes factores de Riesgo establecidos en las Disposiciones de carácter prudencial emitidas por la CNBV, que afecten la exposición a riesgos del Sistema Financiero Mexicano y de sus Entidades, a fin de que sean observadas por las Direcciones Generales competentes. 2.- Realizar los informes y reportes estadísticos con la evaluación homologada y objetiva de la exposición al riesgo de las Entidades para que los(as) supervisores(as) puedan jerarquizar las necesidades de supervisión directa que requieran las Entidades a su cargo. 3.- Implementar los Sistemas de Medición de Riesgos de las entidades supervisadas, para mejorar la calidad y alcance de la supervisión, considerando los métodos analíticos diseñados en el área. 4.- Elaborar el análisis de los diferentes Riesgos a los que están expuestas las Entidades, cuya aplicación permita la detección de situaciones y tendencias de riesgo y evaluar su desempeño bajo distintos escenarios. 5.- Medir, analizar, actualizar y revisar los procedimientos y mejora continua del Sistema de Medición Integral de los Riesgos, considerando los criterios de evaluación y análisis, para facilitar la comparación objetiva y homologada de la exposición al riesgo entre las Entidades. 6.- Elaborar los informes y los reportes estadísticos sobre la situación de las Entidades sujetas a la supervisión de la CNBV, Sistema y Mercados financieros, para que los equipos de supervisión, alta dirección y Presidencia, cuenten con información sobre la exposición a los riesgos a los que se enfrentan las entidades supervisadas.			

7.- Analizar los procedimientos, técnicas, mejores prácticas y tendencias en el ámbito internacional, en materia de los riesgos, para proponer la incorporación o modificación a la Regulación aplicable a las Entidades sujetas a la supervisión de la CNBV. 8.- Realizar estudios de las Prácticas Internacionales de Administración de Riesgos, para fortalecer y facilitar la adopción de su uso en las funciones de supervisión de las Entidades.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería o Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Econometría o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico, Análisis y Análisis Funcional, Ciencia de los Ordenadores, Estadística, Probabilidad o Teoría de Números.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Análisis Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros Conocimientos	Excel nivel avanzado, Word y Power Point nivel intermedio. Experiencia en manejo de base de datos y explotación de información.

25) Puesto	Inspector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005687-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
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 Metodologías y Análisis de Riesgo	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1.- Participar en la evaluación de los planes de revisión de las Metodologías de riesgos que emplean los bancos en cumplimiento de la Regulación vigente.
2.- Realizar las actividades correspondientes para llevar a cabo el análisis y revisión de las Metodologías que utilizan las Instituciones en la estimación de sus reservas, capital y riesgos.
3.- Apoyar en el desarrollo y elaboración de los estudios y análisis de riesgos de acuerdo a lo establecido en la Regulación vigente.
4.- Participar en la revisión de las Metodologías internas de estimación de reservas, capitalización y riesgos que proponen las Instituciones.
5.- Realizar el diagnóstico correspondiente y participar en el análisis y revisión de las Metodologías internas que proponen las Instituciones en la estimación de sus reservas, capitalización y riesgos.
6.- Apoyar en la realización del análisis, evaluación y determinación de la viabilidad del uso de las Metodologías internas propuestas por las Instituciones.
7.- Realizar las actividades necesarias para llevar a cabo las investigaciones, análisis y evaluaciones de los procedimientos, técnicas, mejores prácticas y tendencias Internacionales en materia de análisis de riesgos.
8.- Apoyar en el desarrollo de las propuestas para incorporar en la Regulación nuevos procedimientos, técnicas y mejores prácticas en materia de riesgos elaborando papeles de trabajo.
9.- Ejecutar las actividades correspondientes para llevar a cabo la realización de los estudios técnicos necesarios para el análisis y supervisión de riesgos.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería o Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de

		trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Econometría o Economía Sectorial. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Análisis y Análisis Funcional Ciencia de los Ordenadores, Estadística, Probabilidad o Teoría de Números.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Análisis Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros Conocimientos	Excel nivel avanzado, Word y Power Point nivel intermedio. Experiencia en manejo de base de datos y explotación de información.

26) Puesto	Subdirector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005080-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
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 Metodologías y Análisis de Riesgo	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Implementar las Metodologías que deberán observar las Direcciones Generales competentes para la supervisión de los distintos riesgos a los que, en términos de las Disposiciones de carácter prudencial emitidas por la CNBV, se encuentren expuestas las Entidades. 2.- Proponer las Metodologías para la evaluación homologada y objetiva de la exposición al riesgo de las Entidades para que los(as) supervisores(as) puedan jerarquizar las necesidades de supervisión directa que requieran las Entidades a su cargo. 3.- Evaluar la eficacia y precisión de los Sistemas de Medición de Riesgos de las entidades supervisadas, para mejorar la calidad y alcance de la supervisión, considerando los métodos analíticos diseñados en el			

<table>
<tr><td colspan="3">área.
4.-Revisar que la recepción de la información solicitada a las Entidades sea realizada en tiempo y forma, para analizarla y actualizar las Metodologías utilizadas para realizar el monitoreo de los distintos riesgos a los que están expuestas las entidades supervisadas.
5.-Implementar los Programas de medición, análisis, actualización, revisión de procedimientos y mejora continua del Sistema de Medición Integral de los Riesgos, considerando los criterios de evaluación y análisis, para facilitar la comparación objetiva y homologada de la exposición al riesgo entre las Entidades.
6.-Generar los informes y reportes estadísticos sobre la situación de las Entidades sujetas a la supervisión de la CNBV, Sistema y Mercados financieros, para que los equipos de supervisión, alta dirección y Presidencia, cuenten con información sobre la exposición a los riesgos a los que se enfrentan las entidades supervisadas.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil y Requisitos</td><td>Escolaridad</td><td>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional
Grado de avance escolar: Titulado.
Area General: Ciencias Naturales y Exactas
Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría.
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas
Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía o Finanzas.
Area General: Ingeniería y Tecnología
Carrera Genérica: Ingeniería o Computación e Informática.</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td>Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.
Area General: Ciencias Económicas
Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Econometría o Economía Sectorial.
Area General: Ciencias Económicas
Area de Experiencia Requerida: Análisis y Análisis Funcional, Ciencia de los Ordenadores, Estadística o Probabilidad.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
(Rasgos y características de personalidad del aspirante)</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas/Conocimientos</td><td>1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas
2. Análisis Financiero
(Calificación mínima aprobatoria: 75).
Para presentar el examen se requiere calculadora financiera</td></tr>
<tr><td>Otros idiomas</td><td>Inglés nivel intermedio.</td></tr>
<tr><td>Otros Conocimientos</td><td>Excel nivel avanzado, Word y Power Point nivel intermedio.
Experiencia en manejo de base de datos y explotación de</td></tr>
</table>

		información.

27) Puesto	Inspector (a) de Participantes en Redes		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004975-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
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 Supervisión de Participantes en Redes	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Revisar y analizar la información financiera de las entidades supervisadas en lo referente al registro y clasificación de las operaciones, a fin de verificar que se cumpla con la Legislación vigente. 2.- Efectuar las acciones que cumplan con los Programas de Trabajo de Supervisión In-Situ y Extra-Situ a fin de que la Entidad se apegue a la Normatividad aplicable, para fomentar su estabilidad y sano funcionamiento. 3.- Analizar los resultados observados en la visita de inspección o supervisión Extra-Situ, para elaborar el informe de análisis con base en los fundamentos legales aplicables y a través de la Metodología de Supervisión de Riesgos, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene contenida la CNBV. 4.- Revisar que las operaciones que realizan las Entidades cumplan con los procesos establecidos por la Institución, realizando las observaciones necesarias y verificando que estén debidamente respaldadas por la documentación necesaria. 5.- Realizar y revisar los oficios de observaciones y de solicitud de información, acciones correctivas necesarias y emplazamientos, según lo requerido en el estudio de los procesos operativos de las Entidades, a fin de cumplir con la Normatividad vigente. 6.- Participar en la elaboración de las solicitudes de información y documentación necesarias para elaborar el diagnóstico y dar seguimiento a las operaciones que realizan las entidades supervisadas, vigilando que ésta sea enviada por dichas Entidades en los términos y plazos determinados. 7.- Solicitar a las entidades supervisadas las aclaraciones de información adicional necesaria, a fin de realizar los reportes periódicos sobre el desempeño de dichas Entidades. 8.- Elaborar el análisis de la información de las entidades supervisadas, conforme a las Metodologías y procedimientos vigentes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de detectar irregularidades en dichas entidades supervisadas. 9.- Elaborar y fundamentar las solicitudes de información, las observaciones, acciones correctivas y emplazamientos a efecto de cumplir con la Normatividad vigente. 10.- Llevar el control y dar seguimiento a las modificaciones al Marco Normativo correspondiente a las entidades supervisadas y a las áreas de especialización, y en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, para mantenerlo actualizado y vigente.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas	

		Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas o Relaciones Internacionales. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería o Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad o Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Análisis Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros Conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

28) Puesto	Subdirector (a) de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004287-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
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 Análisis e Información	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Verificar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las Disposiciones aplicables, para asegurar su actualización. 2.- Revisar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y Normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información.			

3.- Verificar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo un solo canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 4.- Coordinar las actividades encaminadas a validar la información contable-financiera de las entidades supervisadas y su incorporación a las bases de datos institucionales para su consulta y/o explotación en los aplicativos de explotación institucionales. 5.- Controlar el estatus de información para todas las entidades supervisadas, para proporcionar información suficiente a las áreas internas de la Comisión, apoyando la toma de decisiones. 6.- Coordinar las actividades asociadas a la incorporación de la información validada a los sistemas y/o aplicativos de explotación institucionales para su utilización por parte de las áreas de supervisión, Analistas y Organismos financieros de carácter público como Banco de México y Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7.- Elaborar análisis de la información recibida para la generación de informes que permitan la correcta toma de decisiones en el desarrollo del Sistema Financiero Mexicano. 8.-Desarrollar y coordinar la generación de reportes numéricos, estadísticos y administrativos sobre la información periódica de las instituciones financieras para apoyar las funciones de supervisión y vigilancia. 9.- Generar análisis financieros respecto de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión, para su difusión al interior de la CNBV, como al público en general. 10.- Generar estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones operativas de las entidades supervisadas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería o Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica o Contabilidad. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores o Estadística.

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Análisis Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 80). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.

29) Puesto	Especialista Contencioso		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005873-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 Contenciosa	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Elaborar los Proyectos de demandas de amparo directo e indirecto, en los casos en que las autoridades judiciales y/o administrativas lesionen las garantías individuales del Organismo, así como elaborar los Proyectos de informes previos y con justificación que sean necesarios y revisar las notificaciones de los juicios de amparo. 2.- Elaborar los Proyectos de oficio por los que se ofrezcan pruebas y se formulen alegatos respecto de los juicios de amparo en los que el Organismo sea parte, sosteniendo la constitucionalidad de los actos reclamados en los casos en que la Comisión tenga el carácter de quejosa o tercera perjudicada, así como los oficios por los que se interpongan los recursos de revisión o de queja cuando sean procedentes, con la finalidad de que todos los documentos sean presentados en tiempo y forma ante la autoridad correspondiente. 3.- Revisar las notificaciones de los juicios de amparo en los que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores sea quejosa, tercera perjudicada o autoridad responsable, para su control y seguimiento.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores	

		(Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Otros Conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel básico.

30) Puesto	Inspector (a) de Visitas de Investigación		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005316-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 Visitas de Investigación	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1.- Participar en las visitas de inspección que con carácter de investigación que se practiquen a personas físicas o morales que se presuma llevan a cabo operaciones en contravención a las Leyes Financieras y/o captación de recursos del público sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, para efecto de inhibir conductas delictivas en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista.

2.- Realizar las labores instruidas en las visitas de investigación dentro del Marco Regulatorio y los procesos legales, para la obtención de la documentación y/o información, necesaria para efecto de determinar la realización de operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, por personas físicas o morales que no cuenten con las autorizaciones correspondientes.

3.- Llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos establecidos en los Programas de Visitas de investigación y realizar las actividades asignadas a él y en su caso al personal a su cargo, para que se ejecuten con el objeto de que se elaboren los informes de observaciones y hallazgos que lleven a la determinación o no de la captación de recursos irregulares.

4.- Dar debido cumplimiento al Programa de Visitas de Inspección con carácter de investigación, con la finalidad de contar con una base para evaluar sistemáticamente sus avances y resultados, de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.

5.- Ejecutar y cumplir con el Programa aprobado de Visitas de Inspección con carácter de investigación de las personas físicas o morales, que se presuma realicen operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes, con el fin de detectar y en su caso, determinar la existencia de la realización de dichas operaciones y/o la captación de recursos del público por parte de las personas referidas.

6.- Elaborar el análisis y evaluación de la información y documentación recabada derivada de las actividades de inspección con carácter de investigación, con el fin de procurar el sano y correcto funcionamiento del Sistema Financiero y la protección de los intereses del público ahorrador e inversionista.

7.- Elaborar los dictámenes de conclusiones de las visitas de inspección, con carácter de investigación practicadas y/o realizados por las personas a su cargo, con el fin de determinar en su caso, la realización

de operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o la existencia de la captación de recursos del público, por las personas físicas o morales visitadas y no autorizadas para tales efectos, con la finalidad de emitir las Resoluciones Administrativas correspondientes, en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Auditoría, Contabilidad o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 90).

31) Puesto	Inspector (a) Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004301-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
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 Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita B	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Realizar las visitas ordinarias, especiales y de investigación a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple No Reguladas en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, conforme al Programa Anual de Visitas, a través de la validación y revisión de la información proporcionada por el(la) sujeto(a) obligado(a), conforme a los Lineamientos establecidos.			

2.- Elaborar los reportes para los oficios por medio de los cuales se comunicará a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple No Reguladas, las observaciones y medidas correctivas para que cuenten con procedimientos y controles apropiados a efecto de mitigar los riesgos en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo. 3.- Elaborar los argumentos por los cuales se realizarán Proyectos de cambios a las Disposiciones que le sean aplicables, para las buenas prácticas de las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple No Reguladas. 4.- Proporcionar la correcta información para la argumentación en las opiniones dirigidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto de las Disposiciones que le sean aplicables. 5.- Desarrollar los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia. 6.- Analizar y comunicar a los Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple No Reguladas, la información necesaria para disolución de dudas respecto al dictamen técnico a que se refieren los Artículos 86 Bis y 87-P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría o Contabilidad Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.

32) Puesto	Subdirector (a) de Informática		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005240-E-C-K	Rama de Cargo	Informática

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 Informática	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1.- Monitorear la infraestructura de tecnologías de información y comunicaciones, para proporcionar la disponibilidad, continuidad y seguridad de las aplicaciones y servicios en beneficio de los(as) usuarios(as) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas.
2.- Mantener la disponibilidad, continuidad y operación de las herramientas de monitoreo, que se encuentran instalados dentro de la infraestructura que compone la plataforma de monitoreo integral, para que los(as) usuarios(as) cuenten con los servicios informáticos que proporciona la Dirección General de Informática.
3.- Verificar los incidentes reportados por el Centro de Atención a Usuarios(as) (CAU), contra los incidentes reportados por el Centro de Cómputo y Monitoreo (CCM), con la finalidad de graficar las métricas del comportamiento oportuno del Centro de Cómputo y Monitoreo.
4.- Analizar la información proporcionada por los niveles de servicio y la planeación de capacidad que permita identificar crecimientos o mejoras de manera oportuna en la infraestructura tecnológica, con el apoyo de herramientas de monitoreo robustas, con el fin de ser proactivos en la identificación de problemas presentados, para beneficio de las áreas usuarias.
5.- Mantener alianzas con los(as) fabricantes, para analizar la información tecnológica e identificar actualizaciones o mejoras de manera oportuna en los servicios de monitoreo, que impacten en la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones.
6.- Proponer actualizaciones de las herramientas de monitoreo, para garantizar la continuidad de los servicios, por medio de pruebas de concepto sustentables a la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones.
7.- Elaborar los diagramas conceptuales de las aplicaciones liberadas por desarrollo y la elaboración documental de liberación, sustentada y formalizada con las firmas de los(as) responsables, para que sean monitoreadas por las herramientas de monitoreo, para garantizar la continuidad o mejora de los servicios informáticos utilizados por las áreas sustantivas.
8.- Configurar dentro de las herramientas de monitoreo, la información que corresponda a las aplicaciones y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, con base en los cambios del momento para tener actualizada su información de ficha técnica.
9.- Mantener que la información contenida en los diagramas conceptuales estén siendo monitoreados por las herramientas de monitoreo, y que se actualice la documentación en caso de algún cambio presentado en la infraestructura tecnológica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).
10.- Analizar la funcionalidad de las configuraciones de los equipos de cómputo y comunicaciones, para integrar parámetros de medición acorde a las expectativas de operación de los(as) usuarios(as) de la CNBV.
11.- Revisar cuatrimestralmente los parámetros de medición de la infraestructura de cómputo y comunicaciones, para identificar posibles desviaciones y mejorar los niveles de disponibilidad de la infraestructura.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado.

		Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Redes de Voz, Datos y Video 2. Arquitectura de Computadoras (Calificación mínima aprobatoria: 85).
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros Conocimientos	Word, Power Point, Excel, Project, Outlook, Explorer nivel intermedio.

33) Puesto	Subdirector (a) de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005685-E-C-O	Rama de Cargo	Recursos financieros
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 Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1.- Emitir los reportes mensuales de adeudos por tipo de Sector para analizar y clasificar la información por antigüedad de saldos, así como analizar la información a fin de observar desviaciones de las Entidades que mantienen adeudos por concepto de Derechos.
2.- Expedir los oficios recordatorios de pago; supervisar y dar seguimiento a aquellos sectores que no realizaron el pago de cuotas del ejercicio inmediato anterior para evitar el crecimiento de la cartera vencida.
3.- Coordinar y autorizar los trabajos relativos a emitir en forma periódica, los oficios de requerimientos de pago de conformidad a lo estipulado por el Artículo 3o, Fracción I de la Ley Federal de Derechos (LFD); así como coordinar que se lleven a cabo las gestiones vía telefónica y/o correo electrónico con las entidades supervisadas para que, en su caso, realicen el pago correspondiente, para dar cumplimiento a la Ley mencionada.
4.- Asesorar a las Entidades, así como enviar la información y aclaraciones solicitadas por las Entidades mediante correos y llamadas telefónicas; en su caso, elaborar los oficios de respuesta de escritos de aclaración de adeudos, presentados por las Entidades, con el propósito de atender todas las solicitudes.

5.- Supervisar que se elaboren y envíen a las Administraciones Locales de Recaudación del Servicio de Administración Tributaria (SAT) los oficios "Determinación de Adeudos" de aquellas Entidades que no aclararon el pago o bien que mantienen adeudos por concepto de Derechos, a fin de iniciar el procedimiento administrativo de ejecución para dar cumplimiento al Artículo 3o, Fracción II de la Ley Federal de Derechos (LFD). 6.- Supervisar, coordinar y autorizar los trabajos relativos al control y seguimiento de los oficios enviados por correo certificado a las entidades supervisadas y a las Administraciones Locales de Recaudación del Servicio de Administración Tributaria (SAT), a fin de informar a los(as) Directivos(as) y observar el comportamiento de la gestión de cobranza. 7.- Asistir y coordinar las reuniones de trabajo con el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y desahogar en forma oportuna los requerimientos de información que surjan de las reuniones, con el propósito de dar cumplimiento a la Normatividad establecida. 8.- Asegurar y supervisar las funciones relativas a la identificación de Entidades con adeudo vencido y su clasificación por Dirección General de Supervisión con el propósito de hacerlo de su conocimiento y tomen las decisiones necesarias. 9.- Atender los requerimientos de información que las Direcciones Generales de Supervisión formulen con relación a la cartera vencida de adeudos que les corresponde. 10.- Atender los requerimientos de información de la Dirección General Contenciosa con relación a los juicios de amparo, de nulidad y de revocación promovidos por las entidades supervisadas con cartera vencida, para dar cumplimiento a los requerimientos de los Juzgados correspondientes. 11.- Elaborar las respuestas u oficios que son integrados de conformidad a la información y documentación las diferentes áreas involucradas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad u Organización y Dirección de Empresas.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Programación y Presupuesto (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Otros Conocimientos	Word, Excel, Power Point, Internet y Outlook nivel intermedio.

34) Puesto	Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005522-E-C-N	Rama de Cargo	Recursos materiales y servicios generales
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 Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1.- Recibir y revisar los bienes muebles adquiridos por la CNBV, contra las facturas para registrarlos de conformidad con la Norma establecida por la Administración Pública Federal.
2.- Verificar el alta de los bienes muebles adquiridos en el Sistema de Administración de Bienes Muebles (SADM), de conformidad con el Catálogo de Bienes Muebles y Servicios (CAMBS).
3.- Verificar que el personal de inventarios atienda oportunamente las solicitudes de mobiliario de las diversas Unidades Administrativas, recibidas a través del Centro de Atención de Servicios (CAS), para el mejor desempeño de éstas.
4.- Programar y coordinar al personal de inventarios para el levantamiento del Inventario Físico Anual de los Bienes Muebles, para dar cumplimiento a las Normas establecidas.
5.- Coordinar al personal de inventarios en los trabajos de acondicionamiento de oficinas y estaciones de trabajo, para atender las necesidades de espacios de trabajo del Organismo.
6.- Dar seguimiento del cumplimiento oportuno por parte de los(as) proveedores(as) de las obligaciones estipuladas en los Contratos del área de inventarios, para la autorización de los pagos correspondientes.
7.- Coordinar al personal de inventarios en la recepción de bienes muebles de las Unidades Administrativas que dejaron de ser útiles, para su baja del Organismo.
8.- Elaborar la documentación necesaria para la transferencia de bienes al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE), a fin de registrar los movimientos de traslado.
9.- Coordinar que la transferencia de bienes muebles al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE), se realice correctamente a fin de verificar que se lleva a cabo conforme a los Lineamientos establecidos.
10.- Elaborar la documentación necesaria para dar de baja los bienes en el Sistema de Administración SADM "Módulo de Inventarios" a fin de cumplir con la Normatividad aplicable.
11.- Programar calendarización de recursos, para el pago de los servicios realizados y contratados por concepto de Fumigación y Mantenimiento de Bienes Muebles que ocupa la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para permitir a las Unidades Administrativas de la propia Comisión el desarrollo de sus funciones.
12.- Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto para la prestación de Servicios de Fumigación y Mantenimiento de Bienes Muebles que ocupa la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para permitir a las Unidades administrativas de la Comisión el desarrollo de sus funciones.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración o Economía.

		Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Arquitectura o Ingeniería..
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Servicios Generales (Calificación mínima aprobatoria: 80).

35) Puesto	Subdirector (a) de Disposiciones		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C017P-0005370-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y gobierno
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N33
Percepción Mensual Bruta	$49,327.66 (cuarenta y nueve mil trescientos veintisiete pesos 66/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Disposiciones	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Elaborar proyectos de Regulación que de conformidad con las leyes u otras Disposiciones de carácter general le corresponda emitir a la CNBV, a fin de mantener actualizado el Marco Regulatorio de conformidad con las leyes u otras Disposiciones de carácter general. 2.- Elaborar trabajos de compilación por sector de la regulación que emita la CNBV, a fin de clasificarla y difundirla. 3.- Elaborar manifestaciones de impacto Regulatorio a efecto de justificar ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria la Emisión de Regulación por parte de la CNBV y obtener su dictamen favorable, para en su caso, formular las observaciones pertinentes. 4.- Desahogar las solicitudes de ampliación o corrección que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria realice respecto de las manifestaciones de impacto Regulatorio, para desahogar las solicitudes de ampliación o corrección. 5.- Revisar y, en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos de actualización o compulsas que realicen los(as) Especialistas, a fin de verificar que cumplen con la Normatividad aplicable, a fin de formular las iniciativas o Reformas de Leyes relativas al Sistema Financiero Mexicano. 6.- Someter a la consideración del(la) Director(a) de Area o Director(a) General Adjunto(a) los Proyectos de Regulación, compilaciones y manifestaciones de impacto regulatorio en que colabore. 7.- Efectuar el análisis que se le solicité respecto de iniciativas o Reformas de Leyes, así como elaborar propuestas de iniciativas o Reformas de Leyes. 8.- Revisar y, en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los(as)		

Especialistas, que coadyuven en el análisis y elaboración de iniciativas o Reformas de Leyes.
9.- Presentar al(la) Director(a) de Area o Director(a) General Adjunto(a), el análisis que realice, así como los proyectos de iniciativas o Reformas de Leyes en que colabore, para su autorización y comprobación.
10.- Efectuar el análisis que se le solicite en relación con la Normatividad que otras autoridades financieras pretendan expedir, así como elaborar proyectos de opinión.
11.- Revisar y, en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los(as) Especialistas, que coadyuven en el análisis y estudio de la Normatividad que otras autoridades financieras pretendan expedir.
12.- Presentar al(la) Director(a) de Area o Director(a) General Adjunto(a) Proyectos de Opinión respecto de la Normatividad que otras autoridades financieras pretendan expedir, basados en el análisis que realice.
13.- Efectuar el análisis que se le solicite en relación con la autorización de operaciones análogas, conexas y complementarias de entidades financieras, así como elaborar Proyectos de Opinión.
14.- Revisar y, en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los(as) Especialistas, que coadyuven en el análisis de las consultas que involucren actos u operaciones que sean materia de aplicación de Disposiciones.
15.- Someter a la consideración del(la) Director(a) de Area o Director(a) General Adjunto(a), los proyectos de respuesta a las consultas, basados en el análisis que realice.
16.- Efectuar el análisis que se le solicite respecto de las solicitudes de autorización de los Reglamentos Interiores de las Bolsas de Valores, Instituciones para el Depósito de Valores y contrapartes centrales, así como elaborar proyectos de respuesta.
17.- Revisar y, en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los(as) Especialistas, que coadyuven en el análisis de las solicitudes de autorización de los Reglamentos Interiores de las Bolsas de Valores, Instituciones para el Depósito de Valores y contrapartes centrales.
18.- Someter a la consideración del(la) Director(a) de Area o Director(a) General Adjunto(a), los proyectos de respuesta a las solicitudes de autorización de los Reglamentos Interiores de las Bolsas de Valores, Instituciones para el Depósito de Valores y contrapartes centrales.
19.- Efectuar el análisis que se le solicite respecto de las Normas de Autorregulación de los Organismos Autorregulatorios reconocidos por la CNBV, así como, en su caso, elaborar proyectos de recomendación a la Presidencia de la CNBV para que ejerza la Facultad de veto de dichas normas.
20.- Revisar y, en su caso, dar observaciones respecto de los trabajos que realicen los(as) Especialistas, que coadyuven en el análisis de las Normas de Autorregulación de los Organismos Autorregulatorios reconocidos por la CNBV.
21.- Someter a la consideración del(la) Director(a) de Area o Director(a) General Adjunto(a), el análisis que haya efectuado, así como, en su caso, los proyectos de recomendación a la Presidencia de la CNBV para que ejerza la facultad de veto de dichas Normas.
22.- Efectuar el análisis que se le solicite respecto de las solicitudes y requerimientos de información que las cámaras que integran el H. Congreso de la Unión, las Legislaturas de los Estados y otras autoridades formulen a la CNBV, así como elaborar Proyectos de Respuesta.
23.- Revisar y, en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los(as) Especialistas, que coadyuven en la atención de las solicitudes y requerimientos de información que las Cámaras que integran el H. Congreso de la Unión y las Legislaturas de los Estados formulen a la CNBV, así como de otras autoridades.
24.- Presentar al(la) Director(a) de Area o Director(a) General Adjunto(a), los Proyectos de Respuesta

respecto de las solicitudes y requerimientos de información y, en su caso, la Información que se integraría a dichas respuestas. 25.- Efectuar el análisis que se le solicite respecto de las solicitudes y requerimientos de información que las cámaras que integran el H. Congreso de la Unión, las Legislaturas de los Estados y otras autoridades formulen a la CNBV, así como elaborar Proyectos de Respuesta. 26.- Revisar y, en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los Especialistas, que coadyuven en la atención de las solicitudes y requerimientos de información que las cámaras que integran el H. Congreso de la Unión y las Legislaturas de los Estados formulen a la CNBV, así como de otras autoridades. 27.- Someter a la consideración del Director de Area o Director General Adjunto(a), los Proyectos de Respuesta respecto de las solicitudes y requerimientos de información y, en su caso, la información que se integraría a dichas respuestas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Normativo Financiero 2. Marco Jurídico Suplementario: Bancario-Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 85).

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.
2a. Documentación requerida	Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple 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, 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. **4.** Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. **5.** 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. **6.** Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). **7.** Currículum Vítae 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. 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 Secretaria de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.) 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. **8.** Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **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. **10.** Cuestionario de datos generales. 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 www.trabajaen.gob.mx 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. 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.
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 en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).

Programa del concurso:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	08/03/2017
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08/03/2017 al 23/03/2017
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta	Del 08/03/2017 al 23/03/2017

www.trabajaen.gob.mx)	
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 24/03/2017 al 28/03/2017
*Examen de conocimientos	Hasta 25/04/2017
*Evaluación de habilidades	Hasta 05/05/2017
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 19/05/2017
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 31/05/2017
*Determinación del candidato ganador	Hasta 01/06/2017

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal 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.

4a. Temarios	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 (www.gob.mx/cnbv), 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 www.trabajaen.gob.mx. La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Guía de Evaluaciones de Habilidades.
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. 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 Métodos y Procesos de Supervisión	4901	70
Subdirector (a) de Métodos y Procesos de Supervisión	4922	70
Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A	4304	70
Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A	4278	70
Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B	5640	70
Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B	5273	70
Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B	5407	70
Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	4311	70
Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	5321	70
Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	5320	75
Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	5825	75
Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E	5624	75
Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F	5308	70
Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F	5287	70
Subdirector (a) de Uniones de Crédito	5284	80
Subdirector (a) de Sociedades Financieras Populares	5665	75
Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares	5623	70
Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares	5823	70
Subdirector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	5749	75
Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y	4237	75

	Préstamo		
	Inspector (a) de Emisoras	5041	70
	Subdirector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgos	5367	85
	Inspector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgos	5858	75
	Inspector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgos	5315	75
	Inspector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgos	5687	75
	Subdirector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgos	5080	75
	Inspector (a) de Participantes en Redes	4975	70
	Subdirector (a) de Análisis e Información	4287	80
	Especialista Contencioso	5873	80
	Inspector (a) de Visitas de Investigación	5316	90
	Inspector (a) Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	4301	70
	Subdirector (a) de Informática	5240	85
	Subdirector (a) de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	5685	80
	Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	5522	80
	Subdirector (a) de Disposiciones	5370	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. 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. 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. • 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. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. 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
Etapa de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional 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.

<table>
<tr><td></td><td>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).
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)</td></tr>
<tr><td>Etapa de Determinación</td><td>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.
En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:
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</td></tr>
<tr><td>6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</td><td>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 (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Reglas de Valoración General
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
<table>
<tr><td>Subetapa</td><td>Nivel del Puesto</td><td>Puntos</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

			Factor de Ponderación %
	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	30 puntos 30 puntos 20 puntos
	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	20 puntos 10 puntos 10 puntos
	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento Subdirector (a) de Area	10 puntos 20 puntos 30 puntos
	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos
	Entrevistas	Todos	30 puntos
7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.		
8a. Reserva de Candidatos	Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan 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. 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.		
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: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o 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. 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	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.
12a. Resolución de dudas:	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 mlopezr@cnbv.gob.mx, 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.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo 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.
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, 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, 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.
15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 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: Currículum Vítae; Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. 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. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 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. 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. 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 8 de marzo 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.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO (A) QUE INTEGRE LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO QUE CORRESPONDA A LA VACANTE
EN LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES
No. CNBV-003-2017

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 interesado(a) que integre la reserva de aspirantes en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, que corresponda al rango y rama de cargo o puesto o al rango inmediato inferior y rama de cargo o puesto de la siguiente vacante:

Denominación del puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D		
Código de puesto	06-B00-1-M2C015P-0004290-E-C-U		
Rama de cargo del puesto	U: Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades		
Remuneración bruta mensual	$33,805.07		
Nivel Administrativo	N21	**Rango del puesto vacante**	Subdirector (a) de Area
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	**Sede (Radicación)**	México, D.F.
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.- 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 que deberán cubrir los integrantes de la reserva de aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance escolar:** Titulado **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas **Carrera Genérica:** Física, Matemáticas o Actuaría. **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas **Area General:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo **3** años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. **Area General:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia Requerida:** Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. **Area General:** Matemáticas **Area de Experiencia Requerida:** Estadística o Probabilidad.
	Idiomas Extranjeros	Ingles a nivel Intermedio.
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellos candidatos que se encuentren en la Reserva de Aspirantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, los que se señalan en la presente convocatoria.
2a. Documentación	Los(as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su

Requerida	cotejo, y copia simple 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, 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. **4.** Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. **5.** Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. **6.** Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). **7.** Currículum Vítae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará: en el caso de pasantes; carta de pasante, expedida por la Institución Educativa donde cursó los estudios; en el caso

	de titulados; 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 registrado en la Secretaria de Educación Pública y/o, en su caso cédula profesional expedida por dicha autoridad, en un plazo máximo de un año.) 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, publicado el 06 de septiembre de 2012, 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. **8.** Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **9.** 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. **10.** Cuestionario de datos generales. 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 www.trabajaen.gob.mx por el 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. 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.
3a. Registro de Candidatos	La inscripción o el registro de los(as) candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.
4a. Desarrollo del Concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa o fase	**Lugar**	**Fecha o plazo**
Registro de aspirantes	www.trabajaen.gob.mx	Desde el 08 de marzo de 2017 hasta el 23 de marzo de 2017
Revisión curricular		
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Insurgentes Sur No. 1971 Plaza Inn Torre Sur Piso 5; Col. Guadalupe Inn; Del. Alvaro Obregón; C.P. 01020; México D.F.	Desde el 24 de marzo de 2017 hasta el 28 de marzo de 2017
*Entrega y Revisión documental	Insurgentes Sur No. 1971 Plaza Inn Torre Sur Piso 5; Col. Guadalupe Inn; Del. Alvaro Obregón; C.P. 01020; México D.F.	Hasta 07 de abril de 2017
*Entrevistas		Hasta el 17 de abril de 2017
*Fallo o Determinación	www.trabajaen.gob.mx	Hasta el 18 de abril de 2017

* Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal 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.

Etapa de Entrevista	Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, el número de candidatos que se entrevistarán será de tres en tres, conforme a lo señalado en el numeral 242 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 06 de

	septiembre de 2012, considerando que en el momento en que se elija al candidato ganador(a), los candidatos que no sean entrevistados(as), serán calificados con cero para estar en condiciones de registrar los resultados en el sistema RHnet y de calificar a los otros aspirantes para poder nombrar al ganador del concurso. 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 Determinación	En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: **a)** Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y **b)** Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: **I.** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o **II.** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o **c)** Desierto el concurso
5a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
6a. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva

	convocatoria.
7a. 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.
8a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012.
9a. Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx, 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.
10a. Inconformidades	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo 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, México D.F., 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.
11a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus

	instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
12a. Reactivación de Folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (Revisión Curricular), el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs. 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 de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación del aspirante de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluación de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistemas imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
13a. Disposiciones Generales	1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados

	como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso. 4. 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. 5. 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. 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 8 de marzo 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.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-004-2017

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	Analista de Organización y Recursos Humanos		
Código de Puesto	06-B00-1-E1C012P-0005731-E-C-M	Rama de Cargo	Recursos Humanos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	P32
Percepción Mensual Bruta	$16,612.45 (dieciséis mil seiscientos doce pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Organización y Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Tramitar la solicitud de altas, bajas o modificaciones en los contratos de la Red Médica Institucional en conjunto con la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Contratos, para integrar la Red Médica conforme a lo establecido en el Reglamento de Servicio Médico de la CNBV. 2.- Tramitar el pago a proveedores(as) que se encuentran fuera de la Red Médica Institucional, por la prestación de servicios otorgados a los(as) derechohabientes de la CNBV, a fin de cubrir los honorarios por la asistencia correspondiente. 3.- Dar seguimiento al envío de los comprobantes fiscales solicitados a los(as) médicos(as) por los servicios brindados a los(as) derechohabientes, a fin de iniciar el trámite para el pago correspondiente. 4.- Apoyar en la revisión de la información y documentación ingresada a cobro por los(as) proveedores(as) de la Red Médica Institucional, a fin de detectar errores en la información presentada. 5.- Controlar el trámite de devolución de documentación ingresada a cobro por los(as) proveedores(as) de servicios médicos no procedente (facturas, recetas, solicitudes de cirugía, etc.), a fin de que realicen los ajustes señalados para el pago de los servicios conforme a las especificaciones establecidas. 6.- Calcular los estimados de presupuestos para la asignación de contratos de nuevos proveedores(as), a fin de llevar el control presupuestal establecido para la Dirección de Servicio Médico. 7.- Tramitar en la Dirección General Adjunta de Finanzas, el identificador único que se asignará a cada proveedor(a) de la Red Médica Institucional, a efecto de que dichos(as) proveedores(as) ingresen sus comprobantes fiscales a través del Portal de Factura Electrónica de la CNBV. 8.- Validar la información relativa al Servicio Médico Institucional contenida en el Sistema Integral de Recursos Humanos (SIRH) para, en su caso, solicitar a la Dirección General Adjunta Técnica de Recursos Humanos las modificaciones necesarias a fin de mantener actualizada y oportuna la información del área de Servicio Médico. 9.-Registrar en el Sistema Integral de Recursos Humanos (SIRH) los procedimientos médicos e importes autorizados, para actualizar la base de datos contenida en dicho Sistema. 10.- Controlar la documentación generada por la prestación del Servicio Médico, a fin de contar con la información organizada para su consulta y pronta localización. 11.- Orientar a los(as) proveedores(as) de servicio de la Red Médica Institucional en la presentación de la documentación, procedimientos y lineamientos establecidos, para la prestación de sus servicios y pago correspondiente. 12.- Registrar las modificaciones a la información de los(as) proveedores(as) de la Red Médica Institucional en el Sistema Integral de Recursos Humanos (SIRH), para mantener actualizado el Directorio Médico de la CNBV. 13.- Apoyar en la valuación de los puestos de la CNBV a través del Sistema HRXpert del Método Hay de Perfiles y Escalas para la Valuación de Puestos, y del sistema SIVAL de la Secretaría de la Función Pública, a fin de verificar la consistencia y alineamiento de los puestos. 14.- Participar en la elaboración de bases de datos para el cálculo del costo presupuestal para la creación, cancelación o conversión de plazas, para su autorización.		

15.- Apoyar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto, para su aprobación y registro ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y Función Pública.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Terminado o Pasante. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Derecho, Economía o Relaciones Industriales. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos u Organización y Dirección de Empresas Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración De Personal Y Remuneraciones 2. Dirección Estratégica de Recursos Humanos para Agregar Valor a la Organización (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros Conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.
2a. Documentación requerida	Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple 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, 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. **4.** Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. **5.** 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. **6.** Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). **7.** Currículum Vítae 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. 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.) 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. **8.** Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **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. **10.** Cuestionario de datos generales. 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 www.trabajaen.gob.mx 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. 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.
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 en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).

Programa del concurso:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	08/03/2017
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08/03/2017 al 23/03/2017
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08/03/2017 al 23/03/2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 24/03/2017 al 28/03/2017
*Examen de conocimientos	Hasta 06/04/2017
*Evaluación de habilidades	Hasta 12/04/2017
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 17/04/2017
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 20/04/2017
*Determinación del candidato ganador	Hasta 21/04/2017

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal 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.

4a. Temarios	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 (www.gob.mx/cnbv), 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 www.trabajaen.gob.mx. La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de

<table>
<tr><td></td><td>Carrera/Criterios de Evaluación/Guía de Evaluaciones de Habilidades.</td></tr>
<tr><td>5a. Presentación de Evaluaciones</td><td>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.
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:
<table>
<tr><td>Puesto</td><td>Consecutivo</td><td>Puntaje mínimo aprobatorio</td></tr>
<tr><td>Analista de Organización y Recursos Humanos</td><td>5731</td><td>70</td></tr>
</table>
• 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. 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.
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.
• 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.</td></tr>
</table>

	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. 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
Etapa de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional 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. 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). 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)

<table>
<tr><td></td><td>- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</td></tr>
<tr><td>Etapa de Determinación</td><td>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.
En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:
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</td></tr>
<tr><td>6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</td><td>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 (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Reglas de Valoración General
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
<table>
<tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del Puesto</th><th>Puntos
Factor de Ponderación %</th></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento
Subdirector (a) de Area</td><td>30 puntos
30 puntos
20 puntos</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento
Subdirector (a) de Area</td><td>20 puntos
10 puntos
10 puntos</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace Jefe(a) de Departamento
Subdirector (a) de Area</td><td>10 puntos
20 puntos
30 puntos</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito</td><td>Todos</td><td>10 puntos</td></tr>
<tr><td>Entrevistas</td><td>Todos</td><td>30 puntos</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>7a. Publicación de Resultados</td><td>Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>8a. Reserva de Candidatos</td><td>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.
Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia</td></tr>
</table>

	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.
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: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o 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. 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	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.
12a. Resolución de dudas:	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 mlopezr@cnbv.gob.mx, 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.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo 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.
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, 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, 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.
15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 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: Currículum Vítae; Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. 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. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 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. 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. 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 8 de marzo 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.