

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada El Valle de las Bendiciones, para constituirse en asociación religiosa.

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Misterios de Salvación y Restauración Imsyr, para constituirse en asociación religiosa.

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Bautista Manantial de Vida de Apodaca, para constituirse en asociación religiosa.

Modificación al Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Bautista Independiente Monte de Dios de Acuña, para constituirse en asociación religiosa, publicado el 6 de mayo de 2016.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Secundaria Diurna 081, ubicado en la Avenida Henry Ford sin número, Colonia Bondonjito, C.P. 07850, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, con superficie de 7323.00 metros cuadrados.

Declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Profesora Beatriz de Gortari y Pérez, ubicado en Calle Villa de Aragón número 51, Colonia Villa de Aragón, C.P. 07570, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, con superficie de 2467.96 metros cuadrados.

Declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble Federal denominado Jardín de Niños Profesora Irma Gloria Carbajal Cal y Mayor, ubicado en Avenida Río de los Remedios sin número, Colonia Progreso Nacional, C.P. 07600, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, con superficie de 1680.00 metros cuadrados.

Declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble Federal denominado Ex Jardín de Niños Palmatitla, ubicado en Calle Darío Fernández número 12, Colonia Palmatitla, C.P. 07190, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, con superficie de 260.00 metros cuadrados.

Declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Secundaria Diurna 322, ubicado en Calle Arroyo y la Armella sin número, Colonia Luis Donald Colosio Murrieta, C.P. 54100, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, con superficie de 6225.00 metros cuadrados.

Nota Aclaratoria a la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Jardín de Niños Tonahuitla, ubicado en calle 8 s/n, Colonia Guadalupe Proletaria, C.P. 07670, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, con superficie de 3,391.00 metros cuadrados, publicada el 24 de marzo de 2016.

Nota Aclaratoria a la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Jardín de Niños Guelaguetza, ubicado en Calle Sur 125, Colonia Gabriel Ramos Millán, C.P. 08720, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 1,988.00 metros cuadrados, publicada el 03 de mayo de 2016.

SECRETARIA DE ECONOMIA

Respuesta a los comentarios del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-151-SCFI-2015, Requisitos que deben observarse para la conservación de mensajes de datos y digitalización de documentos, publicado el 6 de mayo de 2016.

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

Acuerdo por el que se establece veda temporal para la pesca de todas las especies de camarón en las aguas marinas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California, así como de los sistemas lagunarios estuarinos, marismas y bahías de los estados de Baja California Sur, Sonora, Sinaloa, Nayarit, Jalisco y Colima.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Declaratoria de utilidad pública para la construcción de la Autopista Siglo XXI, tramo Jantetelco-El Higuero (Xicatlacotla), en los inmuebles con superficie total de 21,051.77 metros cuadrados, ubicada en el Municipio de Ayala, Estado de Morelos.

SECRETARIA DE SALUD

Proyecto de Modificación de los numerales 3, 6.1, tabla 1, así como los numerales 1 y 1.1.10, del Apéndice A de la Norma Oficial Mexicana NOM-199-SSA1-2000, Salud ambiental. Niveles de plomo en sangre y acciones como criterios para proteger la salud de la población expuesta no ocupacionalmente.

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

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

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

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

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

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

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

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio.

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

Extracto del Dictamen Preliminar del Expediente DC-002-2016, emitido el primero de marzo de dos mil diecisiete.

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS

Acuerdo mediante el cual la Comisión Nacional de Hidrocarburos establece el calendario que determina los días de suspensión de labores y el horario de atención al público para el 2017.

Acuerdo CNH.E.02.002/17, por el que la Comisión Nacional de Hidrocarburos emite los formatos oficiales para la entrega de la información o documentación correspondiente a las solicitudes, autorizaciones, avisos, notificaciones, informes y reportes relacionados con la regulación que en los propios formatos se indica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los Lineamientos que regulan el procedimiento en materia de inconformidades que formulen los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional con motivo de los resultados que obtengan en sus evaluaciones del desempeño del Sistema INE.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los Lineamientos para integrar los rangos correspondientes a los Cuerpos de la Función Ejecutiva y de la Función Técnica y el procedimiento para otorgar promociones en rango a los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional en el Sistema del Instituto.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los Lineamientos para integrar los rangos correspondientes a los Cuerpos de la Función Ejecutiva y Técnica y el procedimiento para otorgar promociones en rango a los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional en el Sistema OPLE.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2026 a propuesta de la Junta General Ejecutiva.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se da cumplimiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el expediente identificado con la Clave SUP-RAP-519/2016, relativa al oficio INE/UTF/DRN/22584/2016 mediante el cual la Unidad Técnica de Fiscalización dio respuesta a la consulta formulada por el Instituto Electoral de Tamaulipas.

Resolución por la que se determina procedente la solicitud del Organismo Público Local Electoral de Veracruz, para el efecto que este Instituto Nacional Electoral ejerza la facultad de asunción respecto a la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares en el Proceso Electoral Local Ordinario 2016-2017, en dicha entidad federativa.

AVISOS

Judiciales y generales.

TERCERA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Acta de la Convención Revisora en su aspecto integral del Contrato Ley de la Industria de la Transformación del Hule en Productos Manufacturados. (Acta de Clausura).

Convenio de revisión integral de fecha 28 de febrero de 2017, firmado por los representantes de más de las dos terceras partes de los trabajadores sindicalizados y de patrones afectos al Contrato Ley de la Industria de la Transformación del Hule en Productos Manufacturados.

Acta de instalación y clausura de la Convención Revisora en su aspecto salarial del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de la Seda y toda clase de Fibras Artificiales y Sintéticas.

Convenio de revisión salarial de fecha 7 de febrero de 2017, firmado por los representantes de más de las dos terceras partes de los trabajadores sindicalizados y de patrones afectos al Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de las Seda y toda clase de Fibras Artificiales y Sintéticas.

Acta de instalación y clausura de la Convención Revisora en su forma salarial del Contrato Ley de la Industria de la Radio y la Televisión.

Convenio de revisión salarial de fecha 1 de febrero de 2017, firmado por los representantes de más de las dos terceras partes de los trabajadores sindicalizados y de patrones efectos al Contrato Ley de la Industria de la Radio y la Televisión.

AVISOS

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada El Valle de las Bendiciones, 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. HUMBERTO PÉREZ PLASCENCIA Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA EL VALLE DE LAS BENDICIONES.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada EL VALLE DE LAS BENDICIONES, 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 Berlín número 4918, fraccionamiento Balcones del Valle, sección Barrancos, municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, Código Postal 80184.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionaron para cumplir con su objeto tres inmuebles, denominados y ubicados en: 1.- Jesucristo Fuente de Vida, avenida Costa Rica, poste 1, colonia Sinaloa, Costa Rica, municipio de Culiacán, Código Postal 80430, bajo contrato de comodato; 2.- Roca Firme, calle Ignacio Zaragoza número 233 Poniente, colonia Centro, municipio de Culiacán, Código Postal 80000, bajo contrato de arrendamiento; y 3.- El Buen Pastor, calle Felipe Santiago Xicoténcatl número 50, cerrada Cuartel Militar, colonia Ampliación Zapata, municipio de Guamúchil, Código Postal 81448, bajo contrato de comodato, todos en el Estado de Sinaloa.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Predicar el evangelio de Jesucristo a toda persona".

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

V.- Representantes: Humberto Pérez Plascencia y/o Arturo Farela Gutiérrez.

VI.- Relación de asociados: Humberto Pérez Plascencia, Ziunel del Carmen Rivera, Zihunel Yesenia Pérez Rivera y Luis Humberto Pérez Rivera.

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", integrada por las personas y cargos siguientes: Humberto Pérez Plascencia, Presidente; Ziunel del Carmen Rivera, Vicepresidente; Zihunel Yesenia Pérez Rivera, Secretaria; y Luis Humberto Pérez Rivera, Tesorero.

IX.- Ministros de culto: Rodrigo Negrete Botello, Humberto Pérez Plascencia, Zinuel del Carmen Rivera y Bernardo Bojórquez Jacobo.

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 dos días del mes de marzo 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 Misterios de Salvación y Restauración Imsyr, 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. AMIN AZARIEL SÁNCHEZ SÁNCHEZ Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA MISTERIOS DE SALVACION Y RESTAURACION IMSYR.

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 MISTERIOS DE SALVACION Y RESTAURACION IMSYR, 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 Margaritas y avenida Cedros 12, colonia Viva Cárdenas, municipio de San Fernando, Estado de Chiapas.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en calle Margaritas y avenida Cedros 12, colonia Viva Cárdenas, municipio de San Fernando, Estado de Chiapas, bajo contrato de arrendamiento.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Propagar el evangelio de acuerdo a las enseñanzas del Señor Jesucristo".

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

V.- Representantes: Amín Azariel Sánchez Sánchez y/o Ana Luisa Zepeda Chanona.

VI.- Relación de asociados: Amín Azariel Sánchez Sánchez, Ana Luisa Zepeda Chanona, Ana Laura Aguilar Zepeda, Magally Serrano Zepeda, Juan Salazar Alcázar, Marco Antonio Gálvez Rendón, Jorge Luis de la Cruz Pulido, Kathya Serrano Zepeda y Janeth del Rosario Arévalo Montenegro.

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", integrada por las personas y cargos siguientes: Amín Azariel Sánchez Sánchez, Presidente; Ana Luisa Zepeda Chanona, Vicepresidente; Ana Laura Aguilar Zepeda, Secretaria; Magally Serrano Zepeda, Tesorera; Juan Salazar Alcázar, Vocal; Marco Antonio Gálvez Rendón, Vocal; Jorge Luis de la Cruz Pulido, Vocal; Kathya Serrano Zepeda, Vocal; y Janeth del Rosario Arévalo Montenegro, Vocal.

IX.- Ministros de culto: Amín Azariel Sánchez Sánchez, Ana Luisa Zepeda Chanona, Magally Serrano Zepeda, Juan Salazar Alcázar, Kathya Serrano Zepeda, Marco Antonio Gálvez Rendón y Jorge Luis de la Cruz Pulido.

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 veintiocho 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 Bautista Manantial de Vida de Apodaca, 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. JUAN JOSÉ LUIS JAVIER RODRÍGUEZ TOVAR Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA BAUTISTA MANANTIAL DE VIDA DE APODACA.

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 BAUTISTA MANANTIAL DE VIDA DE APODACA, 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 Morelos número 404, colonia Novapodaca, municipio de Apodaca, Estado de Nuevo León, código postal 66605.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, denominado Iglesia Bautista Manantial de Vida, ubicado en calle Morelos número 404, colonia Novapodaca, municipio de Apodaca, Estado de Nuevo León, código postal 66605, en uso bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Glorificar a Dios, predicando y enseñando la Palabra de Dios, con el fin de preparar a los creyentes para la obra del ministerio".

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

V.- Representante: Juan José Luís Javier Rodríguez Tovar.

VI.- Relación de asociados: Juan José Luís Javier Rodríguez Tovar, Francisco Antonio Espiricueta Rodríguez, Javier Iván Juárez Mejía y Abelina Mayorga Williams.

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", integrada por las personas y cargos siguientes: Juan José Luís Javier Rodríguez Tovar, Presidente; Francisco Antonio Espiricueta Rodríguez, Vicepresidente; Javier Iván Juárez Mejía, Tesorero; y Abelina Mayorga Williams, Secretaria.

IX.- Ministros de culto: Juan José Luís Javier Rodríguez Tovar, Francisco Antonio Espiricueta Rodríguez, Javier Iván Juárez Mejía y Abelina Mayorga Williams.

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

MODIFICACIÓN al Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Bautista Independiente Monte de Dios de Acuña, para constituirse en asociación religiosa, publicado el 6 de mayo de 2016.

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.

MODIFICACIÓN AL EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA BAUTISTA INDEPENDIENTE MONTE DE DIOS DE ACUÑA, PARA CONSTITUIRSE EN ASOCIACIÓN RELIGIOSA, PUBLICADO EL 6 DE MAYO DE 2016, DE ACUERDO AL OFICIO AR-02/2781/2017 DE FECHA 28 DE FEBRERO DE 2017.

Las fracciones I, II, V, VI y VIII, dicen:

I.- Domicilio: calle Casillas número 250, manzana 0088, predio 004, sector 009, entre las calles Corregidora y calle Uno calle trasera Privada Altamira, colonia 28 de Junio, municipio de Acuña, Estado de Coahuila, C.P. 26250.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en **calle Casillas número 250, manzana 0088, predio 004, sector 009, entre las calles Corregidora y calle Uno calle trasera Privada Altamira, colonia 28 de Junio, municipio de Acuña, Estado de Coahuila, C.P. 26250**, bajo contrato de comodato.

V.- Representantes: Segismundo Delgado Palacios, **Emmanuel Ontiveros Guzmán** y/o Mario Rivera Ramírez.

VI.- Relación de asociados: Segismundo Delgado Palacios, **Emmanuel Ontiveros Guzmán** y Mario Luna Vargas.

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrado por las personas y cargos siguientes: Segismundo Delgado Palacios, Presidente; **Emmanuel Ontiveros Guzmán**, Secretario; y Mario Luna Vargas, Tesorero.

DEBEN DECIR:

I.- Domicilio: Privada Altamira número 1735, entre Corregidora y calle Uno, calle trasera Casillas, manzana 88, predio 001, sector 009, colonia 28 de Junio, municipio de Acuña, Estado de Coahuila, Código Postal 26250.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en **Privada Altamira número 1735, entre Corregidora y calle Uno, calle trasera Casillas, manzana 88, predio 001, sector 009, colonia 28 de Junio, municipio de Acuña, Estado de Coahuila, Código Postal 26250**, bajo contrato de comodato.

V.- Representantes: Segismundo Delgado Palacios, **Isidoro Pinales Mares** y/o Mario Rivera Ramírez.

VI.- Relación de asociados: Segismundo Delgado Palacios, **Isidoro Pinales Mares** y Mario Luna Vargas.

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrado por las personas y cargos siguientes: Segismundo Delgado Palacios, Presidente; **Isidoro Pinales Mares**, Secretario; y Mario Luna Vargas, Tesorero.

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 seis días del mes de marzo 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

DECLARATORIA de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Secundaria Diurna 081, ubicado en la Avenida Henry Ford sin número, Colonia Bondonjito, C.P. 07850, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, con superficie de 7323.00 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/001/2017.

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA SECUNDARIA DIURNA 081", UBICADO EN LA AVENIDA HENRY FORD SIN NÚMERO, COLONIA BONDONJITO, C.P. 07850, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 7323.00 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; 2º, Apartado D, fracción VI, 6, fracción XXXV y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3, fracción X, 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 Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "**ESCUELA SECUNDARIA DIURNA 081**", ubicado en la Avenida Henry Ford sin número, Colonia Bondonjito, C.P. 07850, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, con superficie de 7323.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo, con las siguientes medidas y colindancias:

Orientación	Colindancia	Medida Metros
Norte	Avenida Henry Ford	88.0000
Sur	Calle Oriente 107	88.0000
Este	Calle Norte 54 A	85.0000
Oeste	Propiedad Particular	85.0000

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 9-7118-4.

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 27 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 3 de enero de 2017 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública hoy competencia 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 Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, 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 Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, 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.- Inscribáse 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 16 días del mes de febrero 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 Escuela Primaria Profesora Beatriz de Gortari y Pérez, ubicado en Calle Villa de Aragón número 51, Colonia Villa de Aragón, C.P. 07570, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, con superficie de 2467.96 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/002/2017.

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA PROFESORA BEATRIZ DE GORTARI Y PEREZ", UBICADO EN CALLE VILLA DE ARAGÓN NÚMERO 51, COLONIA VILLA DE ARAGÓN, C.P. 07570, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 2467.96 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; 2º, Apartado D, fracción VI, 6, fracción XXXV y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3, fracción X, 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 Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "**ESCUELA PRIMARIA PROFESORA BEATRIZ DE GORTARI Y PEREZ**", ubicado en Calle Villa de Aragón número 51, Colonia Villa de Aragón, C.P. 07570, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, con superficie de 2467.96 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo, con las siguientes medidas y colindancias:

Orientación	Colindancia	Medida Metros
Norte	Calle Villa Motolinia	33.0000
Sur	Calle Villa de Cuitláhuac	57.4000
Este	Predio Particular	47.0000
Oeste	Calle Villa de Aragón	40.2000

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 9-8378-4.

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 27 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 3 de enero de 2017 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública hoy competencia 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 Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, 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 Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, 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.- Inscribáse 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 16 días del mes de febrero 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 Jardín de Niños Profesora Irma Gloria Carbajal Cal y Mayor, ubicado en Avenida Río de los Remedios sin número, Colonia Progreso Nacional, C.P. 07600, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, con superficie de 1680.00 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/003/2017.

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "JARDIN DE NIÑOS PROFESORA IRMA GLORIA CARBAJAL CAL Y MAYOR", UBICADO EN AVENIDA RÍO DE LOS REMEDIOS SIN NÚMERO, COLONIA PROGRESO NACIONAL, C.P. 07600, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 1680.00 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 Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "**JARDIN DE NIÑOS PROFESORA IRMA GLORIA CARBAJAL CAL Y MAYOR**", ubicado en Avenida Río de los Remedios sin número, Colonia Progreso Nacional, C.P. 07600, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, con superficie de 1680.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo, con las siguientes medidas y colindancias:

Orientación	Colindancia	Medida Metros
Norte	Calle 24	53.3500
Sur	Río de los Remedios	53.3500
Este	Terreno Baldío	32.2000
Oeste	Avenida Río de los Remedios	32.2000

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 9-18313-5.

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 27 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 3 de enero de 2017 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública hoy competencia 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 Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, 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 Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, 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.- Inscribáse 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 16 días del mes de febrero 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 Ex Jardín de Niños Palmatitla, ubicado en Calle Darío Fernández número 12, Colonia Palmatitla, C.P. 07190, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, con superficie de 260.00 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/004/2017.

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "EX JARDIN DE NIÑOS PALMATITLA", UBICADO EN CALLE DARIO FERNÁNDEZ NÚMERO 12, COLONIA PALMATITLA, C.P. 07190, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 260.00 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; 2º, Apartado D, fracción VI, 6, fracción XXXV y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3, fracción X, 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 Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "**EX JARDIN DE NIÑOS PALMATITLA**", ubicado en Calle Dario Fernández número 12, Colonia Palmatitla, C.P. 07190, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, con superficie de 260.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo, con las siguientes medidas y colindancias:

Orientación	Colindancia	Medida Metros
Norte	Propiedad Particular	8.4000
Sur	Calle Dario Fernández	15.6000
Este	Propiedad Particular	26.6500
Oeste	Propiedad Particular	26.6500

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 9-19421-9.

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 27 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 3 de enero de 2017 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública hoy competencia 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 Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, 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 Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, 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.- Inscribáse 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 16 días del mes de febrero 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 Escuela Secundaria Diurna 322, ubicado en Calle Arroyo y la Armella sin número, Colonia Luis Donaldo Colosio Murrieta, C.P. 54100, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, con superficie de 6225.00 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/005/2017.

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA SECUNDARIA DIURNA 322", UBICADO EN CALLE ARROYO Y LA ARMELLA SIN NÚMERO, COLONIA LUIS DONALDO COLOSIO MURRIETA, C.P. 54100, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 6225.00 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; 2º, Apartado D, fracción VI, 6, fracción XXXV y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3, fracción X, 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 Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "**ESCUELA SECUNDARIA DIURNA 322**", ubicado en calle Arroyo y La Armella sin número, Colonia Luis Donaldo Colosio Murrieta, C.P. 54100, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, con superficie de 6225.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo, con las siguientes medidas y colindancias:

Orientación	Colindancia	Medida Metros
Norte	Propiedad Privada	70.3000
Sur	Primaria	92.0000
Este	Propiedad Privada	91.2500
Oeste	Propiedad Privada	65.5000

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 9-20071-9.

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 27 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 3 de enero de 2017 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública hoy competencia 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 Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, 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 Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, 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.- Inscribáse 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 16 días del mes de febrero de dos mil diecisiete.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

NOTA Aclaratoria a la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Jardín de Niños Tonahuitla, ubicado en calle 8 s/n, Colonia Guadalupe Proletaria, C.P. 07670, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, con superficie de 3,391.00 metros cuadrados, publicada el 24 de marzo de 2016.

NOTA ACLARATORIA A LA DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "JARDÍN DE NIÑOS TONAHUITLA", UBICADO EN CALLE 8 S/N, COLONIA GUADALUPE PROLETARIA, C.P. 07670, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 3,391.00 METROS CUADRADOS, PUBLICADA EL 24 DE MARZO DE 2016.

El 24 de marzo de 2016, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado "JARDÍN DE NIÑOS TONAHUITLA", ubicado en Calle 8 S/N, Colonia Guadalupe Proletaria, C.P. 07670, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, con superficie de 3,391.00 metros cuadrados, cuyo considerando establece lo siguiente:

Dice:

"4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal "Jardín de Niños Tonahuitla", ubicado en Calle 8 S/N, Colonia Guadalupe Proletaria, C.P. 07670, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, con superficie de 3,391.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo."

"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 Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 09-1912-5."

Debiendo decir lo siguiente:

"4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal "Jardín de Niños Tonahuitla", ubicado en Calle 8 S/N, Colonia Guadalupe Proletaria, C.P. 07670, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, con superficie de 3,391.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo."

"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 Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-19212-5."

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

En la Ciudad de México, a los 20 días del mes de febrero de dos mil diecisiete.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

NOTA Aclaratoria a la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Jardín de Niños Guelaguetza, ubicado en Calle Sur 125, Colonia Gabriel Ramos Millán, C.P. 08720, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 1,988.00 metros cuadrados, publicada el 03 de mayo de 2016.

NOTA ACLARATORIA A LA DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "JARDÍN DE NIÑOS GUELAGUETZA", UBICADO EN CALLE SUR 125, COLONIA GABRIEL RAMOS MILLÁN, C.P. 08720, DELEGACIÓN IZTACALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 1,988.00 METROS CUADRADOS, PUBLICADA EL 19 DE MAYO DE 2016.

El 3 de marzo de 2016, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado "JARDÍN DE NIÑOS GUELAGUETZA", ubicado en Calle Sur 125, Colonia Gabriel Ramos Millán, Colonia Gabriel Ramos Millán, C.P. 08720, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 1,988.00 metros cuadrados, cuyo considerando establece lo siguiente:

Dice:

"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 Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 09-19238-6."

Debiendo decir lo siguiente:

"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 Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-19165-6."

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

En la Ciudad de México, a los 20 días del mes de febrero de dos mil diecisiete.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

RESPUESTA a los comentarios del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-151-SCFI-2015, Requisitos que deben observarse para la conservación de mensajes de datos y digitalización de documentos, publicado el 6 de mayo de 2016.

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

RESPUESTA A LOS COMENTARIOS DEL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-151-SCFI-2015, REQUISITOS QUE DEBEN OBSERVARSE PARA LA CONSERVACIÓN DE MENSAJES DE DATOS Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 6 DE MAYO DE 2016.

ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA, Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía (CCONNSE), con fundamento en los artículos 34, fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 39, fracción V, 40, fracciones III y XVIII y 47, fracción III de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 22, fracciones I, IV, IX, X y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publica las respuestas a los comentarios recibidos al "Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-151-SCFI-2015, Requisitos que deben observarse para la conservación de mensajes de datos y digitalización de documentos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 2016.

Empresas e Instituciones que presentaron comentarios durante el período de consulta pública a través del correo electrónico:

1. Colegio Nacional de Correduría Pública Mexicana, A.C.
2. Lic. Enrique Rojas Chávez
3. Jonathan López Torres
4. Asociación Mexicana de la Industria de Tecnologías de Información, A.C. (AMITI)
5. Compañía Mexicana de Procesamiento, S.A. de C.V. (CMP)
6. Dirección General de Normatividad Mercantil (DGNM)

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL CCONNSE
La propuesta es agregarlo.	Solicita se incluya en el Prefacio al Colegio Nacional de Correduría Pública Mexicana, A.C.	La NOM 151 pretende regular una actividad mercantil, surgida del Código de Comercio, de la que los fedatarios públicos pueden formar parte y eventualmente será práctica diaria de diversos integrantes de los colegios asociados.	Colegio Nacional de Correduría Pública Mexicana, A.C. Con fundamento en el artículo 41 fracciones IX de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN), el Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía (CCONNSE), analizó el comentario y decidió aceptarlo, por lo que, se agrega al texto de la NOM-151-SCFI-2016. Lo anterior, ya que se consideró necesario para la debida comprensión y alcance de la citada Norma.

La propuesta es agregarlo.	I.- Que los documentos electrónicos privados son: a) Los expedidos por los Prestadores de Servicios de Certificados (PSC) que no son fedatarios públicos. b) Los expedidos por los Prestadores de Servicios de Certificados (PSC) que, siendo fedatarios públicos, éstos no utilizan la facultad de fedatarios, y por tal motivo no autorizan los instrumentos públicos en términos de las leyes aplicables. II.- Que los documentos electrónicos públicos son: a) Los expedidos por los Prestadores de Servicios de Certificados (PSC) que incorporaron a sus actividades de manejo y tratamiento de documentos electrónicos los servicios de fedatarios públicos para que dieran fe del cotejo de dichos documentos autorizando los instrumentos públicos que en términos de las leyes federales fuesen necesarios. b) Los expedidos por los Prestadores de Servicios de Certificados (PSC) que siendo fedatarios públicos, si utilizan la facultad de fe pública, y quienes adicionalmente a la expedición de documentos que le son necesarios a los PSC también redactan, expiden y autorizan los instrumentos públicos que en términos de la leyes aplicables son necesarios para constancia pública de su actividad como fedatarios.	En el texto de la Norma, se deberá hacer diferencia entre documentos electrónicos y privados, con motivo de evitar confusiones futuras a los autorizados como PSC. Por lo que, el texto de la norma debe hacer diferencia entre documentos electrónicos, privados y públicos.	Colegio Nacional de Correduría Pública Mexicana, A.C. El CCONNSE, analizó el comentario y decidió que no procede ya que, el objetivo de la NOM-151-SCFI-2016 se basa en las disposiciones expresas del Código de Comercio que refieren a la conservación de mensajes de datos y a la digitalización de documentos, y no puede jurídicamente extrapolarse a otros campos de aplicación. Por lo anterior, con fundamento en el artículo 41 fracción IX de la LFMN, no se estima necesario para la debida comprensión de la citada Norma. Cabe señalar que, la preocupación del Colegio Nacional de Correduría Pública Mexicana está cubierta por lo dispuesto en el artículo 100 del Código de Comercio, específicamente lo mencionado en el segundo párrafo que a la letra indica: "Las facultades de expedir certificados o de prestar servicios relacionados, como la conservación de mensajes de datos, el sellado digital de tiempo, o la digitalización de documentos impresos, así como fungir en calidad de tercero legalmente autorizado conforme a lo que se establezca en la norma oficial mexicana, no conllevan fe pública por sí misma, así, los notarios y corredores públicos podrán llevar a cabo certificaciones que impliquen o no la fe pública, en documentos en papel o mensajes de datos".
2. Campo de aplicación El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana es de observancia general para los comerciantes que conforme a lo establecido en los artículos 33, 34, 38, 46 bis, 49 y 89 del Código de Comercio conserven mensajes de datos, así como los requisitos a cumplir en la digitalización de toda o parte de la documentación relacionada con sus negocios en soporte papel a un mensaje de datos, conforme a lo establecido en el Capítulo I BIS De la Digitalización del Código mencionado.	Se solicita describir los documentos considerados como "documentación relacionada con sus negocios". Que documentos de los antes descritos son obligatorios y cuáles opcionales. Indicar la autoridad que determinará los dos puntos anteriores. Señalar si aplica para sistemas de gestión documental y/o electrónica. Indicar si adicional a la digitalización y cumplimiento a la materia fiscal y contabilidad electrónica, es necesario realizar acciones complementarias o distintas a las señaladas, para el cumplimiento de la norma y el código de comercio.	El Código de Comercio no detalla dicho punto.	Lic. Enrique Rojas Chávez Con fundamento en los artículos 34, 38 y 46 Bis del Código de Comercio, el CCONNSE, analizó el comentario y estimo que no procede el mismo, toda vez que queda a consideración de los comerciantes el formato a elegir (formato impreso o en medios electrónicos) para conservar la información relacionada con sus operaciones, por lo que la obligatoriedad de los requisitos establecidos en la NOM-151-SCFI-2016, únicamente aplican para el proceso de conservación de mensajes de datos y de digitalización en caso de que el comerciante así lo haya elegido.

5.3.2. El proceso de digitalización deberá ser controlado por un tercero legalmente autorizado, que constatará que dicha migración se realice íntegra e inalterablemente tal y como se generó por primera vez en su forma definitiva. El tercero legalmente autorizado deberá ser un Prestador de Servicios de Certificación acreditado para tales efectos.	Señalar el tipo de plataforma o medio tecnológico que utilizará el tercero legalmente autorizado. Señalar el medio donde los terceros serán dados a conocer. Indicar los medios de actuación del tercero.	Se debe indicar si adicional a la gestión del tercero, es necesario que internamente el comerciante establezca medidas, acciones o cualquier otra actividad para el cumplimiento de la Norma.	Lic. Enrique Rojas Chávez Con fundamento en los artículos 41 fracciones IX de la LFMN, el CCONNSE, analizó el comentario y estima que no procede ya que no se considera conveniente para la debida comprensión de la norma, toda vez que el artículo 95 bis 3 del Código de Comercio, establece que en el caso de documentos digitalizados o almacenados por Prestadores de Servicios de Certificación, se necesitará que éstos cuenten con acreditación para realizar las actividades a que hace referencia el artículo 102 de dicho Código. Ahora bien, el Prestador de Servicios de Certificación interesado en la acreditación para digitalización, debe tener los elementos tecnológicos necesarios para cumplir con las medidas de seguridad suficientes, así como lo que se establezca en las Reglas Generales a las que deberán sujetarse los Prestadores de Servicios de Certificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 inciso A) fracción V, 104 fracciones IV y VI, 105 y 113 del Código de Comercio.
A.2.2 Huella digital electrónica del mensaje de datos, e Identificador de Objeto cuyo contenido corresponderá con la versión del documento de las políticas de emisión de sellos digitales de tiempo del Prestador de Servicios de Certificación. A.2.3 La huella digital electrónica se obtiene mediante el empleo de alguna de las funciones de digestión que la Secretaría haya publicado.	Se solicita describir con mayores detalles el cargo, posición o jerarquía, que deberá ostentar la persona física que la gestione. Señalar si dicho encargo es personalísimo o cualquier persona acreditada para dichos fines puede tramitarla e incluso utilizarla. Ante qué autoridad se deberá de tramitar y que vigencia tendrá.	Con las propuestas antes señaladas, se busca subsanar la falta de información o complementarla, a partir de las preguntas siguientes: 1. ¿Cuáles son todos los documentos que pueden encuadrarse como aquella documentación relacionada con los negocios de los comerciantes? 2. ¿De los anteriores cuáles serán obligatorio digitalizar? 3. ¿Es obligatorio digitalizar bajo esta NOM las facturas (CFDI's) que nos emiten nuestros proveedores bajo los lineamientos del SAT? 4. ¿Quién es la autoridad o sujeto que determinará los documentos antes señalados?	Lic. Enrique Rojas Chávez Con fundamento en el artículo 100 del Código de Comercio, podrán solicitar la acreditación para el servicio de Prestador de Servicios de Certificación los Fedatarios Públicos, personas morales y/o Instituciones que así lo soliciten. Por lo anterior, el CCONNSE, analizó el comentario y estima que no procede el mismo. Cabe señalar que, la huella digital se tramita ante la Secretaría de Economía y su vigencia es indefinida. En relación a los cuestionamientos 1, 2, 3, 4, 7 y 11 se menciona lo siguiente:

		5. ¿El campo de aplicación de la Norma es para sistemas de gestión documental? 6. ¿El alcance de la Norma es para sistemas de documentos electrónicos? 7. ¿El alcance abarca facturas electrónicas o contabilidad electrónica? 8. ¿Los documentos que hoy se generan como gestión documental, deberán de ser digitalizados? 9. Sólo nos debemos de sujetar a las indicaciones y gestión del tercero legalmente autorizado o internamente se deberán de implementar acciones; ¿de qué tipo? 10. La gestión del tercero antes mencionado será física o a través de medios electrónicos y/o digitales? 11. Hoy se presentan ante el SAT facturas electrónicas certificadas, con validez fiscal; ¿para efectos mercantiles es necesario realizar otro proceso de digitalización adicional al que ya llevamos a cabo para la emisión de nuestras facturas electrónicas (CFDI's) y de nuestra contabilidad electrónica bajo los lineamientos del SAT y a su vez contratar los servicios de un "Prestador de Servicios de Certificación" adicional al PAC que ya tenemos contratado para el timbrado de nuestros CFDI's?	Asimismo, de conformidad con el Código de Comercio, el comerciante podrá optar por conservar cualquier tipo de documento relacionado con su negocio, en físico o en electrónico en caso de ser este último será, siempre y cuando observe lo señalado en la NOM-151-SCFI-2016. Respecto a los cuestionamientos 5 y 8: El campo de aplicación de la NOM-151-SCFI-2016 que se comenta, no es materia de la gestión documental. Por lo que, hace al cuestionamiento 6: Si, aplica el apéndice A de la NOM-151-SCFI-2016 referente a la Constancia de Conservación de Mensajes de Datos. Asimismo, en lo referente a los cuestionamientos 9 y 10: Se deberán de sujetar únicamente a lo establecido por el Tercero Legalmente Autorizado, lo anterior entendiendo que los procesos que aplicarán para los procesos señalados serán acreditados por la Secretaría de Economía en base a las Reglas Generales que para tal efecto emita la referida Secretaría. Aunado a lo anterior, se considera necesario hacer distingo entre la huella digital tomada por un biométrico y la huella digital de un documento toda vez que ambos son procesos completamente diferentes. La huella digital establecida en la NOM-151-SCFI-2016 se refiere al resultado de la función Hash, utilizada para la conservación de mensajes de datos, siendo el PSC el único que genera dicha huella digital. Es imprescindible realizar el procedimiento correspondiente para la correcta digitalización, cuando sea necesario, y conservación de mensajes de datos. La huella digital es el resultado de la función hash que se aplica al documento a conservar, que consiste en utilizar métodos criptográficos para obtener dicha huella.

0. Introducción De conformidad con lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y en relación a los artículos 33, 34, 38, 46 bis y 49 del Código de Comercio, la Secretaría de Economía deberá emitir una Norma Oficial Mexicana que permita el cumplimiento de la obligación a cargo de los comerciantes que utilicen mensajes de datos para realizar actos de comercio, de conservar por el plazo establecido en dicho Código y cuyo contenido debe mantenerse íntegro e inalterado a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva, debiendo ser accesible para su ulterior consulta, así como la digitalización de documentos.	0. Introducción De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en relación con los artículos 33, 34, 38, 46 bis y 49 del Código de Comercio, la Secretaría de Economía deberá emitir una Norma Oficial Mexicana que establezca los requisitos que deberán observarse para la digitalización de documentos y conservación de mensajes de datos cuando éstos sean utilizados por los comerciantes en actos de comercio que estén relacionados con sus negocios.	1. Referencia en plural respecto de un solo artículo. 2. Sin necesidad para hacer la conexión con el resto del párrafo. 3. Resulta confuso y sin relación por lo siguiente: 3.1 La “obligación a cargo de los comerciantes” se advierte de las disposiciones legales señaladas, por ello, no es necesario volver a señalarlo de forma expresa. 3.2 “(...) que permita el cumplimiento de la obligación a cargo de los comerciantes que utilicen mensajes de datos para realizar actos de comercio, de conservar por el plazo establecido en dicho Código (...)” De dicha redacción se advierte sólo la obligación de conservar desde el punto de vista de temporalidad. 3.3 “(...) y cuyo contenido debe mantenerse íntegro e integrado a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva, debiendo ser accesible para su ulterior consulta (...)”. 3.4 “(...)”, así como la digitalización de documentos.” Dicha redacción no tiene ninguna relación o conexión con el párrafo.	Jonathan López Torres El CCONNSE, analizó el comentario y decidió aceptarlo, ya que con fundamento en el artículo 41 fracción IX de la LFMN se estima conveniente para la debida comprensión de la norma. Asimismo, dicha determinación se tomó, en razón de las siguientes consideraciones: Por lo que se refiere al punto 1. Se acepta y se modifica el párrafo. Con relación a lo señalado en los puntos 2 y 3 se considera necesario acotar el párrafo y describir claramente el alcance de la norma oficial mexicana. Cabe mencionar que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 del Código de Comercio, para efectos de la conservación o presentación de originales, en el caso de mensajes de datos, se requerirá que la información se haya mantenido íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta.
1. Objetivo El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana establece los requisitos que deben observarse para la conservación de mensajes de datos y la digitalización de documentos en términos de lo dispuesto en los artículos 33, 38, y 49 del Código de Comercio.	1. Objetivo El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana establece los requisitos que deben observarse para la conservación de mensajes de datos y la digitalización de documentos en términos de lo dispuesto en los artículos 33, 38 y 49 del Código de Comercio.	Sin necesidad de la coma.	Jonathan López Torres Con fundamento en el artículo 41 fracción IX de la LFMN, el CCONNSE, analizó el comentario y decidió aceptarlo en razón de que se considera necesario para la debida comprensión de la norma, por lo que, se modifica lo conducente en la NOM-151-SCFI-2016.

2. Campo de aplicación El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana es de observancia general para los comerciantes que conforme a lo establecido en los artículos 33, 34, 38, 46 bis, 49 y 89 del Código de Comercio conserven mensajes de datos, así como los requisitos a cumplir en la digitalización de toda o parte de la documentación relacionado con sus negocios en soporte papel a un mensaje de datos, conforme a lo establecido en el Capítulo I BIS De la Digitalización del Código mencionado.	2. Campo de aplicación El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana es de observancia general para los comerciantes que, con fundamento en los artículos 33, 34, 38, 46 bis, 49 y 89 del Código de Comercio, digitalicen la documentación relacionada con sus negocios y/o conserven los mensajes de datos derivados de sus actos de comercio, en los términos y de conformidad con el citado Código.	1. “El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana es de observancia general para los comerciantes que conforme a lo establecido en los artículos 33, 34, 38, 46 bis, 49 y 89 del Código de Comercio conserven mensajes de datos, (...)”. ¿La NOM es de observancia para los comerciantes que conserven mensajes de datos? O bien ¿es para los comerciantes que utilicen mensajes de datos en sus actos de comercio? (para efectos de conservarlos). 3. “El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana es de observancia general para los comerciantes (...) así como los requisitos a cumplir en la digitalización de toda o parte de la documentación relacionada con sus negocios en soporte papel a un mensaje de datos, conforme a lo establecido en el Capítulo I BIS De la Digitalización del Código mencionado. ¿La NOM es de observancia general para los comerciantes, así como los requisitos a cumplir? No hay relación.	Jonathan López Torres Con fundamento en los artículos 34, 38 y 46 Bis del Código de Comercio, queda a consideración de los comerciantes el formato a elegir (formato impreso o en medios electrónicos) para conservar la información relacionada con sus operaciones, por lo que la obligatoriedad de los requisitos establecidos en la NOM-151-SCFI-2016, únicamente aplican para el proceso de conservación de mensajes de datos y de digitalización en caso que el comerciante así lo haya elegido. Por lo anterior, el CCONNSE, analizó el comentario y estimo que no procede el mismo.
4. Definiciones Para efectos de lo dispuesto en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana aplicarán las definiciones contenidas en el Título Segundo del Libro Segundo del Código de Comercio. A demás de las siguientes:	4. Definiciones Para efectos de lo dispuesto en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana aplicarán las definiciones contenidas en el Título Segundo del Libro Segundo del Código de Comercio. Además de las siguientes:	La palabra va unida.	Jonathan López Torres Con fundamento en el artículo 41 fracción IX de la LFMN, el CCONNSE, analizó el comentario y decidió aceptarlo, en razón de que se considera necesario para la debida comprensión de la NOM-151-SCFI-2016, por lo que, se modifica el texto en la citada Norma.
No incluido en el Proyecto	Añadir en prefacio: Asociación Mexicana de la Industria de Tecnologías de Información, A.C. Compañía Mexicana de Procesamiento, S.A. de C.V	Piden cita para explicar los motivos de manera personal.	AMITI Con fundamento en el artículo 41 fracción IX de la LFMN, el CCONNSE, analizó el comentario y decidió aceptarlo, en razón de que se considera necesario para la debida comprensión de la NOM-151-SCFI-2016, por lo que, se modifica el texto en la citada Norma.

0. Introducción De conformidad con lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y, en relación con los artículos 33, 34, 38, 46 bis y 49 del Código de Comercio, la Secretaría de Economía deberá emitir una Norma Oficial Mexicana que permita el cumplimiento de la obligación a cargo de los comerciantes que utilicen mensajes de datos para realizar actos de comercio, de conservar por el plazo establecido en dicho Código, y cuyo contenido debe mantenerse íntegro e inalterado a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva, debiendo ser accesible para su ulterior consulta, así como la digitalización de documentos.	0. Introducción De conformidad con lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y, en relación con los artículos 33, 34, 38, 46 bis, 49 y 93 bis del Código de Comercio, la Secretaría de Economía deberá emitir una Norma Oficial Mexicana que permita establecer los requisitos que deberán cumplir los comerciantes y aquellos que realicen actos mercantiles que opten por conservar por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología los archivos y la documentación mercantil correspondiente, a fin de que se garantice que la información contenida se ha mantenido íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta para efectos legales.	Piden cita para explicar los motivos de manera personal.	AMITI El CCONNSE, analizó el comentario y decidió que procede parcialmente, en razón de las siguientes consideraciones: Con fundamento en el artículo 41 fracción IX de la LFMN se estima conveniente para la debida comprensión de la norma, agregar el artículo 93 bis del Código de Comercio, toda vez que establece la integridad del mensaje de datos, para su ulterior consulta. Por lo que se refiere a la propuesta de redacción “cumplir los comerciantes y aquellos que realicen actos mercantiles que opten por conservar por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología los archivos y la documentación mercantil correspondiente, a fin de que se garantice que la información contenida se ha mantenido íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta para efectos legales”, no es procedente su inclusión en el texto de la NOM-151-SCFI-2016, en virtud de que el actual párrafo incluye el alcance general de la misma, relativa al uso de mensajes de datos en actos de comercio, su conservación en medios electrónicos así como la digitalización de documentos.
2. Campo de aplicación El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana es de observancia general para los comerciantes que conforme a lo establecido en los artículos 33, 34, 38, 46 bis, 49 y 89 del Código de Comercio conserven mensajes de datos, así como los requisitos a cumplir en la digitalización de toda o parte de la documentación relacionada con sus negocios en soporte papel a un mensaje de datos, conforme a lo establecido en el Capítulo I BIS De la Digitalización del Código mencionado.	2. Campo de Aplicación El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana es de observancia general para los comerciantes que conforme a lo establecido en los artículos 33, 34, 38, 46 bis, 49, 89 y 93 bis del Código de Comercio al respecto de la conserven mensajes de datos, así como los requisitos a cumplir en la digitalización o de levantamiento de imágenes de toda o parte de la documentación u otra información relacionada con sus negocios en soporte papel u otro medio a un mensaje de datos, conforme a lo establecido en el Capítulo I BIS De la Digitalización del Código mencionado y aquellos otros requisitos y procesos al respecto de los demás Prestadores de Servicios de Certificación.	Piden cita para explicar los motivos de manera personal.	AMITI El CCONNSE, analizó el comentario y decidió que no procede ya que, el objetivo de la NOM-151-SCFI-2016 se basa en las disposiciones expresas del Código de Comercio que refieren a la conservación de mensajes de datos y a la digitalización de documentos, y no puede jurídicamente extrapolarse a otros campos de aplicación. Por lo anterior, con fundamento en el artículo 41 fracción IX de la LFMN, no se estima necesario para la debida comprensión de la citada Norma.

No establecido en el proyecto	4.2. Constancia del Prestador de servicios de certificación. Mensaje de datos emitido por un prestador de servicios de certificación, conforme a lo establecido en el Apéndice A del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana. 4.2.1 Certificador de Tecnología. Aquella entidad que como Prestador de Servicios de Certificación realiza la ejecución/revisión del proceso de conservación, sea de digitalización u otro medio para la conservación de archivos y documentación mercantil, y emite la constancia correspondiente, conforme a lo establecido en el Apéndice A del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana. 4.2.2 Certificador/Auditor de Procesos. Aquella entidad que como Prestador de Servicios de Certificación realiza la revisión del proceso de conservación, sea de digitalización u otro medio para la conservación de archivos y documentación mercantil, y emite la constancia correspondiente, conforme a lo establecido en el Apéndice A del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.	Piden cita para explicar los motivos de manera personal.	AMITI Con fundamento en el artículo 41 fracción IX de la LFMN, el CCONNSE, analizó el comentario y decidió que no procede, ya que no se considera conveniente para el debido alcance de la norma. Lo anterior, es en razón de que las definiciones propuestas escapan del ámbito de aplicación de la NOM-151-SCFI-2016. Asimismo, en virtud del principio de legalidad, el contenido de la Norma Oficial Mexicana únicamente puede establecer lo que tenga su fundamento jurídico en disposición legal o reglamentaria.
No establecido en el proyecto	4.3. Criptografía. Al conjunto de técnicas matemáticas para cifrar información. 4.3.1 Documento Fuente. Al documento o archivo original a partir del cual se realiza la digitalización o proceso de conservación por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología. 4.3.2 Resumen/Compilación/Hash. Aplicación de una función de criptografía que permite establecer la autenticidad del archivo.	Piden cita para explicar los motivos de manera personal.	AMITI Con fundamento en el artículo 41 fracción IX de la LFMN, el CCONNSE, analizó el comentario y decidió que no procede debido a que las definiciones propuestas escapan del ámbito de aplicación de la norma oficial mexicana. En virtud del principio de legalidad, el contenido de la norma oficial mexicana únicamente puede establecer lo que tenga su fundamento jurídico en disposición legal o reglamentaria.

No establecido en el proyecto	a. Digitalización. Proceso que permite la generación de mensajes de datos a partir de documentos impresos a mensaje de datos, conforme a lo establecido en el Apéndice B del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana. 4.4.1 Equipo Certificado. Es aquel equipo que cumple con las Normas Oficiales Mexicanas conforme a su uso principal y adicionalmente puede llevar a cabo la digitalización o levantamiento de imágenes como fotografías. 4.4.2 Elementos Adicionales o Metadatos. Aquellos relacionados indivisiblemente con el archivo del que se realizó tratamiento para su conservación respecto del proceso de creación original o derivada del proceso de conservación tales como los metadatos.	Piden cita para explicar los motivos de manera personal.	AMITI Con fundamento en el artículo 41 fracción IX de la LFMN, el CCONNSE, analizó el comentario y decidió que no procede debido a que las definiciones propuestas escapan del ámbito de aplicación de la norma oficial mexicana. Específicamente por lo que se refiere a la definición "digitalización" el artículo 89 del Código de Comercio ya establece que se entiende por digitalización: Migración de documentos impresos a mensaje de datos, de acuerdo con lo dispuesto en la norma oficial mexicana sobre digitalización y conservación de mensajes de datos que para tal efecto emita la Secretaría. Por lo anterior, dicho comentario no se considera conveniente para la debida comprensión de la NOM-151-SCFI-2016.
No establecido en el proyecto	4.5. Formato. A la secuencia claramente definida de caracteres, usada en el intercambio o generación de información. 4.5.1 Método Fotográfico. Aquel que mediante el uso de algún dispositivo certificado permite la generación de una imagen en un formato que permite su utilización mediante medios electrónicos, conforme a lo establecido en el Apéndice B bis del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana. Fedatario. Aquella persona autorizada para dar fe de un acto concreto, estableciendo su legitimidad y emitiendo una certificación que se eleva en un documento público.	Piden cita para explicar los motivos de manera personal.	AMITI Con fundamento en el artículo 41 fracción IX de la LFMN, el CCONNSE, analizó el comentario y decidió que no procede, ya que no se considera conveniente para el debido alcance de la norma. Lo anterior, es en razón de que las definiciones propuestas escapan del ámbito de aplicación de la NOM-151-SCFI-2016. Asimismo, en virtud del principio de legalidad, el contenido de la Norma Oficial Mexicana únicamente puede establecer lo que tenga su fundamento jurídico en disposición legal o reglamentaria.

No establecido en el proyecto	4.8 Operador. Personas encargadas de llevar a cabo el levantamiento de imagen, fotografía y conversión de medios físicos, originales o fuente para su conservación en medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, pudiendo ser un Operador Digitalizador, Compilador o Conciliador de conformidad con las reglas que al efecto se emitan.	Piden cita para explicar los motivos de manera personal.	AMITI Con fundamento en el artículo 41 fracción IX de la LFMN, el CCONNSE, analizó el comentario y decidió que no procede debido a que las definiciones propuestas escapan del ámbito de aplicación de la norma oficial mexicana. Asimismo, en virtud del principio de legalidad, el contenido de la Norma Oficial Mexicana únicamente puede establecer lo que tenga su fundamento jurídico en disposición legal o reglamentaria.
No establecido en el proyecto	4.9 Software. Programas computacionales utilizados por equipos con componentes electrónicos a fin de realizar una tarea específica, los cuales en la ejecución de la presente PROY-NOM contendrá un mínimo de funcionalidades y especificaciones incluyendo la propia seguridad del mismo.	Piden cita para explicar los motivos de manera personal.	AMITI Con fundamento en el artículo 41 fracción IX de la LFMN, el CCONNSE, analizó el comentario y decidió que no procede debido a que las definiciones propuestas escapan del ámbito de aplicación de la norma oficial mexicana. Asimismo, en virtud del principio de legalidad, el contenido de la Norma Oficial Mexicana únicamente puede establecer lo que tenga su fundamento jurídico en disposición legal o reglamentaria.
5. Disposiciones generales 5.1. Los comerciantes deberán observar los métodos que se describen en los Apéndices A y B del presente PROY-NOM para conservar los mensajes de datos, así como para la digitalización de toda o parte de la documentación en soporte físico relacionada con sus negocios.	5. Disposiciones generales 5.1. Los comerciantes y aquellos que realicen actos de comercio de conformidad con la legislación aplicable deberán observar los métodos que se describen en los Apéndices A y B del presente PROY-NOM para conservar los mensajes de datos, así como para la digitalización de toda o parte de la documentación en soporte físico u otros relacionada con sus negocios o con dichos actos mercantiles.	Piden cita para explicar los motivos de manera personal.	AMITI El CCONNSE, analizó el comentario y decidió que no procede ya que, el objetivo de la NOM-151-SCFI-2016 se basa en las disposiciones expresas del Código de Comercio que refieren a la conservación de mensajes de datos y a la digitalización de documentos, y no puede jurídicamente extrapolarse a otros campos de aplicación. Por lo anterior, con fundamento en el artículo 41 fracción IX de la LFMN, no se estima necesario para la debida comprensión de la citada Norma.

5.2. La información que se desee conservar se podrá almacenar en uno o varios archivos diferentes y/o en una o varias computadoras.	5.2. La información que se desee conservar se podrá almacenar en uno o varios archivos diferentes y/o en una o varias computadoras o de manera disgregada.	Piden cita para explicar los motivos de manera personal.	AMITI El CCONNSE, analizó el comentario y decidió que no procede ya que, el objetivo de la NOM-151-SCFI-2016 se basa en las disposiciones expresas del Código de Comercio que refieren a la conservación de mensajes de datos y a la digitalización de documentos, y no puede jurídicamente extrapolarse a otros campos de aplicación. Por lo anterior, con fundamento en el artículo 41 fracción IX de la LFMN, no se estima necesario para la debida comprensión de la citada Norma.
5.3. Sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos jurídicos aplicables, cuando se pretenda almacenar en un medio electrónico, óptico o de cualquier otra tecnología, información derivada de un acto de comercio, que se encuentre soportada en un medio físico, los comerciantes podrán optar por migrar dicha información a una forma digital y observar para su conservación en forma digital, las disposiciones a que se refiere el presente PROY-NOM.	5.3. Sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos jurídicos aplicables, cuando se pretenda almacenar en un medio electrónico, óptico o de cualquier otra tecnología, información derivada de un acto de comercio, que se encuentre soportada en un medio físico, los comerciantes podrán optar por migrar dicha información a una forma electrónica, óptica o de cualquier otra tecnología, y observar para su conservación, las disposiciones a que se refiere el presente PROY-NOM.	Piden cita para explicar los motivos de manera personal.	AMITI Con fundamento en el artículo 41 fracción IX de la LFMN, el CCONNSE, analizó el comentario y decidió aceptarlo en razón de que se considera necesario para la debida comprensión de la norma, por lo que, se modifica el texto en la NOM-151-SCFI-2016.
5.3.1. Los requisitos mínimos de los mensajes de datos resultantes de las digitalizaciones, procedimiento de migración de soporte físico a un medio electrónico, incluyendo el formato, niveles de calidad, condiciones técnicas y estándares aplicables, se determinan en el Apéndice B del presente PROY-NOM.	5.3.1. Los requisitos mínimos de los mensajes de datos resultantes de las digitalizaciones, procedimiento de migración de soporte físico a un medio electrónico, óptico o de cualquier otra tecnología incluyendo el formato, metadatos, niveles de calidad, condiciones técnicas y estándares aplicables, se determinan en el Apéndice B del presente PROY-NOM.	Piden cita para explicar los motivos de manera personal.	AMITI Con fundamento en el artículo 41 fracción IX de la LFMN, el CCONNSE, analizó el comentario y decidió aceptarlo en razón de que se considera necesario para la debida comprensión de la norma, por lo que, se modifica el texto en la NOM-151-SCFI-2016.

5.3.2. El proceso de digitalización deberá ser controlado por un tercero legalmente autorizado, que constatará que dicha migración se realice íntegra e inalterablemente tal y como se generó por primera vez en su forma definitiva. El tercero legalmente autorizado deberá ser un Prestador de Servicios de Certificación acreditado para tales efectos.	5.3.2. El proceso de digitalización podrá ser realizado por aquel a quien el archivo o documentación mercantil sea de su interés, cumpliendo para ello con los requisitos que establece el presente PROY-NOM, sin embargo, cuando la conservación del documento requiera eficacia jurídica por su grado de fiabilidad, deberá intervenir un tercero legalmente autorizado que como un certificador o Auditor de Procesos constatará que la digitalización se realice íntegra e inalterablemente tal y como se generó por primera vez en su forma definitiva y, así como de un Fedatario al respecto de la propia validez jurídica de los archivos digitalizados o conservados.	Piden cita para explicar los motivos de manera personal.	AMITI El CCONNSE, analizó el comentario y decidió que no procede el comentario por las siguientes consideraciones: El artículo 89 del Código de Comercio, se define al Prestador de Servicios de Certificación como la persona o institución pública que preste servicios relacionados con firmas electrónicas, expide los certificados o presta servicios relacionados como la conservación de mensajes de datos, el sellado digital de tiempo y la digitalización de documentos impresos, en los términos que se establezca en la norma oficial mexicana sobre digitalización y conservación de mensajes de datos que para tal efecto emita la Secretaría. En este sentido, el proceso de digitalización establecido en la norma debe considerar los requisitos de la digitalización que realizará un Prestador de Servicios de Certificación, ya que necesitará de una acreditación de la Secretaría de Economía. Aunado a lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 95 Bis 1, inciso c del Código de Comercio, cuando un prestador de servicios de certificación realice la digitalización de un documento, habrá presunción legal sobre el adecuado cumplimiento de las disposiciones legales y normativas relativas a dicho proceso, salvo prueba en contrario.
6.1. Para la emisión de la firma electrónica avanzada, el Prestador de Servicios de Certificación o la Autoridad Certificadora, deberá observar los requisitos que la normatividad aplicable señale para su operación.	6.1. Cuando se requiera de la utilización de la firma electrónica avanzada, el Prestador de Servicios de Certificación o la Autoridad Certificadora, de ser el caso o un tercero que legalmente pueda emitir la misma, deberá observar los requisitos que la normatividad aplicable señale para su operación.	Piden cita para explicar los motivos de manera personal.	AMITI El CCONNSE, analizó el comentario y decidió que no procede ya que, el objetivo de la NOM-151-SCFI-2016 se basa en las disposiciones expresas del Código de Comercio que refieren a la conservación de mensajes de datos y a la digitalización de documentos, y no puede jurídicamente extrapolarse a otros campos de aplicación. Por lo anterior, con fundamento en el artículo 41 fracción IX de la LFMN, no se estima necesario para la debida comprensión de la citada Norma.

6.2. La constancia emitida por el Prestador de Servicios de Certificación, acreditado para tales efectos, deberá observar los términos establecidos en el Apéndice A del presente PROY-NOM.	6.2. Las constancia o certificaciones emitidas por el Prestador de Servicios de Certificación que corresponda, acreditado para tales efectos, deberá observar los términos establecidos en el Apéndice A o B del presente PROY-NOM.	Piden cita para explicar los motivos de manera personal.	AMITI El CCONNSE, analizó el comentario y decidió que no procede ya que, el objetivo de la NOM-151-SCFI-2016 se basa en las disposiciones expresas del Código de Comercio que refieren a la conservación de mensajes de datos y a la digitalización de documentos, y no puede jurídicamente extrapolarse a otros campos de aplicación. Por lo anterior, con fundamento en el artículo 41 fracción IX de la LFMN, no se estima necesario para la debida comprensión de la citada Norma.
La propuesta es agregarlo	A.8.7 El Prestador de Servicios de Certificación o Auditor de Procesos. Estará encargado de llevar a cabo la revisión del proceso que se utilizará para la digitalización, levantamiento de imagen y conservación.	Piden cita para explicar los motivos de manera personal.	AMITI Con fundamento en el artículo 41 fracción IX de la LFMN, el CCONNSE, analizó el comentario y decidió que no procede ya que, no es necesario para el debido alcance de la norma, además, de que no cumple con las necesidades de la industria y de los consumidores.
B.4.1 El mensaje de datos resultante de la migración debe ser fiel al contenido original y garantizar su integridad por medio de la firma electrónica del digitalizador.	B.4.1 El mensaje de datos resultante de la migración debe ser fiel al contenido original y garantizar su integridad por medio de la firma electrónica avanzada del comerciante y del digitalizador que en su caso corresponda.	Piden cita para explicar los motivos de manera personal.	AMITI Con fundamento en el artículo 41 fracción IX de la LFMN, el CCONNSE, analizó el comentario y decidió que no procede, ya que no se estima necesario para la debida comprensión de la norma, al ser única y exclusiva la facultad del Prestador de Servicios de certificación la de firmar electrónicamente.
B.5.4 Generación de una solicitud de constancia a partir del archivo electrónico resultante del proceso, habiéndose aplicado la adecuada revisión por el Prestador de Servicios de Certificación con el objetivo de constatar que la digitalización se ha realizado adecuadamente.	B.5.4 Generación de una solicitud de constancia a partir del archivo electrónico resultante del proceso, habiéndose aplicado la adecuada revisión por el Prestador de Servicios de Certificación que corresponda con el objetivo de constatar que la digitalización se ha realizado adecuadamente.	Piden cita para explicar los motivos de manera personal.	AMITI Con fundamento en el artículo 41 fracción IX de la LFMN, el CCONNSE, analizó el comentario y decidió aceptarlo, en razón de que se considera necesario para la debida comprensión de la norma, por lo que, se modifica el texto en la NOM-151-SCFI-2016.

B.5.5 El mensaje de datos debe ser una representación visual del objeto original lo más exacta posible que sirva para las necesidades de la institución; en este sentido, se debe entender que la solución no es capturar una imagen con la más alta calidad posible, sino evaluar el contenido del documento original y decidir la calidad de la imagen a utilizar al realizar la digitalización.	B.5.5 El mensaje de datos resultante de un proceso de digitalización debe ser una representación generada y archivada a través de un medio electrónico, óptico o de cualquier otra tecnología que sea lo más fiel posible al objeto original del que fue tomado y que sirva para las necesidades del comerciante; en este sentido, se debe entender que la solución debe evaluar el contenido del documento original y decidir el método de conservación más adecuado, así como la calidad de la imagen a utilizar al realizar la digitalización para el efecto de obtener el grado adecuado de fiabilidad. Existirán por tanto tres métodos de digitalización entre los cuales el comerciante que opte por este mecanismo de conservación podrá escoger. a) El primer método es el que sirve para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 38 del Código de Comercio y podrá llevarlo a cabo el comerciante por sí mismo, o través de un tercero y no necesariamente requiere de la intervención de un Prestador de Servicios de Certificación. b) El segundo método es el que requiere de la intervención de un Prestador de Servicios de Certificación, este método es útil para garantizar que la información resultante proceso de digitalización se mantenga íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva. c) El tercer método de digitalización requiere de la intervención de un Prestador de Servicios de Certificación que además, esté investido de fe pública. Este método deberá distinguir entre aquellos documentos fuente que contienen sellos originales y firmas autógrafas de sus suscriptores y los que no.	Piden cita para explicar los motivos de manera personal.	AMITI El CCONNSE, analizó el comentario y decidió que no procede ya que, el objetivo de la NOM-151-SCFI-2016 se basa en las disposiciones expresas del Código de Comercio que refieren a la conservación de mensajes de datos y a la digitalización de documentos, y no puede jurídicamente extrapolarse a otros campos de aplicación. Por lo anterior, con fundamento en el artículo 41 fracción IX de la LFMN, no se estima necesario para la debida comprensión de la citada Norma.

	Las etapas que se realizarán respecto de los documentos u otros que serán digitalizados o convertidos a mensajes de datos son, arribo, en que el Prestador emitirá una constancia de recepción que establezca la fecha y hora de recepción y los identificadores de la información propiamente; la preparación de digitalización que incluirá la compilación de la misma a fin de establecer la identidad del archivo obtenido y los metadatos que se han adjuntado y la conciliación a fin de cotejar lo obtenido a partir del archivo fuente.		
B.7 Cotejo de la digitalización El Prestador de Servicios de Certificación será el responsable de cotejar la digitalización que haya hecho de los documentos físicos y usará alguna técnica de muestreo estadístico para obtener un tamaño de muestra razonable y altamente representativa de documentos físicos para realizar el cotejo de documentos.	Se elimina	El punto B.7 del Apéndice B Digitalización de documentos en soporte físico, no es el adecuado pues a certeza jurídica no puede quedar sujeta al muestro estadístico, por lo que se considera responsabilidad del Prestador de Servicios de Certificación de cotejar la digitalización que haya hecho de los documentos físicos debe ser absoluta e íntegra, pues sólo de esa forma se podrá tener la certeza necesaria que implica el proceso a que refiere el mencionado apéndice.	AMITI El CCONNSE, analizó el comentario y decidió que no procede por lo siguiente: El artículo 95 bis 4 del Código de Comercio establece que el proceso de digitalización contemplará el cotejo: “ [...]” Contra la entrega de la información digitalizada y su correspondiente cotejo, el contratante deberá firmar una cláusula de satisfacción del servicio prestado, y proceder a adjuntar su firma electrónica avanzada a la información. [...]” En ese sentido, se considera que debe quedarse la redacción actual para que esté conforme a las disposiciones del Código de Comercio.
B.4.1 El mensaje de datos resultante de la migración debe ser fiel al contenido original y garantizar su integridad por medio de la firma electrónica del digitalizador.	B.4.1 El mensaje de datos resultante de la migración debe ser fiel al contenido original y garantizar su integridad por medio de la firma electrónica del comerciante y el Prestador de Servicios de Certificación que en su caso corresponda.	Se otorga mayor certeza al establecer la firma de ambos involucrados en el proceso de digitalización.	CMP Con fundamento en el artículo 41 fracción IX de la LFMN, el CCONNSE, analizó el comentario y decidió aceptarlo, en razón de que se considera necesario para la debida comprensión de la norma, por lo que, se modifica el texto en la NOM-151-SCFI-2016.

B.4.2 El nivel de calidad mínimo para los mensajes de datos resultantes será: a) Representaciones gráficas: 300 píxeles por pulgada o superior para representaciones en blanco y negro, color o escala de grises. b) Audio: Frecuencia de muestreo de 44.1kHz y 16 bits o superior. c) Video: Resolución de 352 píxeles de ancho por 288 píxeles de alto o superior de acuerdo al formato CIF definido en la H.261 de la ITU (International Telecommunication Union).	B.4.2 El nivel de calidad mínimo para los mensajes de datos resultantes será: a) Representaciones gráficas: 200 píxeles por pulgada o superior para representaciones en blanco y negro, color o escala de grises. b) Audio: Frecuencia de muestreo de 44.1kHz y 16 bits o superior. c) Video: Resolución de 352 píxeles de ancho por 288 píxeles de alto o superior de acuerdo al formato CIF definido en la H.261 de la ITU (International Telecommunication Union). La infraestructura con que se realice la migración deberá contar con los esquemas tecnológicos mínimos necesarios para realizar las acciones de digitalización, considerando tamaño, conectividad, seguridad que se establezcan en las reglas a que hace referencia el Título Segundo del Código de Comercio artículos de 89 al 114 y, 5 fracción III inciso d) segundo párrafo del Reglamento del Código de Comercio en materia de Prestadores de Servicios de Certificación.	Resulta necesario bajar el tipo de resolución ya que es el mínimo considerado con mejor calidad. Resulta necesario establecer los aspectos tecnológicos básicos para cada uno de los procesos.	CMP Con fundamento en el artículo 41 fracción IX de la LFMN, el CCONNSE, analizó el comentario y decidió aceptarlo, en razón de que se considera necesario para la debida comprensión de la norma, por lo que, se modifica el texto en la NOM-151-SCFI-2016.
B.4.4 El mensaje de datos será fiel al documento en soporte físico, para lo cual: a) Respetará la geometría o aspecto del origen en tamaños y proporciones; b) Respetará codificación y cantidad de imágenes por segundo cuando el origen sea video, c) No contendrá caracteres o gráficos que no figurasen en el soporte físico, y d) Su generación atenderá a lo establecido en este PROYNOM.	B.4.4 El mensaje de datos será fiel al documento en soporte físico, para lo cual: a) Respetará la geometría o aspecto del origen en tamaños y proporciones; b) Respetará codificación y cantidad de imágenes por segundo cuando el origen sea video, c) El mensaje de datos generado a partir del proceso de digitalización, deberá permanecer no disponible para su modificación o consulta por parte del solicitante del servicio, mientras se genera la constancia de conservación de mensajes de datos. d) No contendrá caracteres o gráficos que no figurasen en el soporte físico, y e) Respetará la generación de mensajes de datos en el formato que determine el comerciante, previo acuerdo con el Prestador de Servicios de Certificación y demás consideraciones establecidas en esta NOM.	Necesarias las modificaciones para el texto de la NOM-151-SCFI-2016, en base a la seguridad de la migración de físico a electrónico.	CMP Con fundamento en el artículo 41 fracción IX de la LFMN, el CCONNSE, analizó el comentario y decidió aceptarlo, en razón de que se considera necesario para la debida comprensión de la norma, por lo que, se modifica el texto en la NOM-151-SCFI-2016.

La propuesta es agregarlo	B.5.8 Control de los documentos, considerando por lo menos los siguientes aspectos: a) Tipo de documento que se someterá al proceso de digitalización. b) Cantidad de documentos.	Necesario el agregar el texto en base a que si bien el texto de la NOM-151-SCFI-2016 no establece la gestión de los documentos, es necesario saber qué tipo de documento se va a digitalizar.	CMP Con fundamento en el artículo 41 fracción IX de la LFMN, el CCONNSE, analizó el comentario y decidió aceptarlo, en razón de que se considera necesario para la debida comprensión de la norma, por lo que, se modifica el texto en la NOM-151-SCFI-2016.
B.7. El Prestador de Servicios de Certificación será el responsable de cotejar la digitalización que haya hecho de los documentos físicos y usará alguna técnica de muestreo estadístico para obtener un tamaño de muestra razonable y altamente representativa de documentos físicos para realizar el cotejo de documentos.	B.7. Cotejo de la digitalización El Prestador de Servicios de Certificación será el responsable de cotejar la digitalización que haya hecho de los documentos físicos.	Es necesaria la modificación de la Norma en base a que el proceso de cotejo es la parte medular en el proceso de revisión para firma del Tercero Legalmente Autorizado.	DGNM Con fundamento en el artículo 41 fracción IX de la LFMN, el CCONNSE, analizó el comentario y decidió aceptarlo, en razón de que se considera necesario para la debida comprensión de la norma, por lo que, se modifica el texto en la NOM-151-SCFI-2016.
La propuesta es agregarlo	B.7.1. El cotejo deberá realizarse entre el documento físico fuente que haya sido migrado y el mensaje de datos generado a partir del proceso de digitalización al cual una vez cotejado, deberá incorporarse la Firma Electrónica del Prestador de Servicios de Certificación y la estampilla de tiempo.	Es necesaria la modificación de la Norma en base a que el proceso de cotejo es la parte medular en el proceso de revisión para firma del Tercero Legalmente Autorizado.	DGNM Con fundamento en el artículo 41 fracción IX de la LFMN, el CCONNSE, analizó el comentario y decidió aceptarlo, en razón de que se considera necesario para la debida comprensión de la norma, por lo que, se modifica el texto en la NOM-151-SCFI-2016.
La propuesta es agregarlo	B.7.2. Para llevar a cabo el proceso de cotejo, este se llevará de conformidad con las técnicas de muestreo que la Secretaría de Economía disponga en las Reglas Generales a las que deberán sujetarse los Prestadores de Servicios de Certificación	Es necesaria la modificación de la Norma en base a que el proceso de cotejo es la parte medular en el proceso de revisión para firma del Tercero Legalmente Autorizado.	DGNM Con fundamento en el artículo 41 fracción IX de la LFMN, el CCONNSE, analizó el comentario y decidió aceptarlo, en razón de que se considera necesario para la debida comprensión de la norma, por lo que, se modifica el texto en la NOM-151-SCFI-2016.

Ciudad de México, a 9 de enero de 2017.- El Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

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

ACUERDO por el que se establece veda temporal para la pesca de todas las especies de camarón en las aguas marinas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California, así como de los sistemas lagunarios estuarinos, marismas y bahías de los estados de Baja California Sur, Sonora, Sinaloa, Nayarit, Jalisco y Colima.

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

JOSÉ EDUARDO CALZADA ROVIROSA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 y 35, fracciones XXI y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 4o. y 9o. de la Ley de Planeación; 1o., 4o., fracción XLVII, 8o., fracciones I, III, V, IX, XII, XIX, XXII, XXIII, XXXVIII, XXXIX, XL y XLI, 10, 29, fracciones I, II y XII, 72, segundo párrafo, 75, 76, 77, 124, 125, 132, fracción XIX, 133, 137, fracción I, 138, fracción IV, 140, 141, 142, 143 y 144 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables; 1o., 2o., apartado "D", fracción III, 3o., 5o., fracción XXII, 44 y Octavo Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, vigente; en correlación con los artículos 37 y 39, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de julio de 2001; Primero, Segundo y Tercero del Decreto por el que se establece la organización y funcionamiento del organismo descentralizado denominado Instituto Nacional de Pesca, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2013; de conformidad con la "Norma Oficial Mexicana NOM-002-SAG/PESC-2013, para ordenar el aprovechamiento de las especies de camarón en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de julio de 2013, y de conformidad con la "Norma Oficial Mexicana NOM-009-SAG/PESC-2015, que establece el procedimiento para determinar las épocas y zonas de veda para la captura de las diferentes especies de la flora y fauna acuáticas, en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de febrero de 2016, y

CONSIDERANDO

Que es facultad de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación a través de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, administrar y regular el uso, así como promover el aprovechamiento sustentable de los recursos de la flora y fauna acuáticas, ordenando las actividades de las personas que intervienen en ella y estableciendo las condiciones en que deberán realizarse las operaciones pesqueras;

Que el aprovechamiento del camarón en el litoral del Océano Pacífico y Golfo de California ha generado el establecimiento de pesquerías comerciales de particular importancia económica y social que es necesario administrar y regular para asegurar la sostenibilidad de la pesquería en el tiempo y maximizar los beneficios económicos al sector que depende de ésta;

Que el establecimiento de periodos de veda para la pesquería de camarón, es una de las principales medidas de manejo que contribuye a proteger los máximos periodos de reproducción y reclutamiento de los organismos, induciendo al final de dicho periodo a obtener tallas de mayor valor comercial e incrementar los montos de producción del recurso por efecto de la suspensión de pesca durante el periodo de veda;

Que el 12 de septiembre de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se da a conocer que se levanta la veda temporal prevista en el similar por el que se establece veda temporal para la pesca de todas las especies de camarón en las aguas marinas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California, así como de los sistemas lagunarios estuarinos, marismas y bahías de los estados de Baja California Sur, Sonora, Sinaloa, Nayarit, Jalisco y Colima, publicado el 19 de febrero de 2016";

Que el Instituto Nacional de Pesca (INAPESCA) a través de sus Centros Regionales de Investigación Pesquera (CRIP), llevó a cabo evaluaciones del recurso camarón en las regiones del litoral del Océano Pacífico con el objetivo de conocer el estatus que guardan las poblaciones de esta especie y proponer los escenarios de manejo para inducir a la sostenibilidad de la pesquería;

Que con base en los resultados del estudio sobre el estado de las poblaciones de camarón realizado por el INAPESCA durante la temporada de pesca 2016-2017, se determinó que la captura por especie es de 45% camarón café, 32% camarón azul, 21% camarón blanco y 2% de otras especies, que se espera obtener un incremento del 9% en la captura total con respecto a la temporada anterior y que considerando los datos de madurez gonádica y de las condiciones ambientales imperantes, se propone que el inicio del periodo de veda sea generalizado en aguas marinas y sistemas lagunarios estuarinos, marismas y bahías del Océano Pacífico, el 20 de marzo de 2017;

Que dichos estudios fueron presentados ante el Comité Nacional de Pesca y Acuacultura (CNPA), en reunión celebrada el 22 de febrero de 2017, con la participación del sector productivo de altamar, ribereño y representantes de los gobiernos de los estados del litoral del Pacífico;

Que de acuerdo con la información proporcionada en la reunión del Comité Nacional de Pesca y Acuacultura (CNPA), las poblaciones de camarón café y azul del litoral del Océano Pacífico presentan fluctuaciones de abundancia que reflejan reclutamientos posteriores a los que contribuyen al stock remanente presente al final de la temporada de pesca, lo cual se refleja en disponibilidades intermitentes de recurso por área geográfica, significando interés de los productores por su aprovechamiento, mismo que debe ser cauteloso a efecto de evitar una pesca excesiva en el periodo de febrero y marzo de 2017.

Que con fecha 24 de febrero de 2017, mediante la Opinión Técnica No. RJL/INAPESCA/DGAIPP/0369/2017, el INAPESCA, a través de la Dirección General Adjunta de Investigación Pesquera en el Pacífico presentó a la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (CONAPESCA), las recomendaciones de manejo incluyendo la fecha propuesta para dar inicio al periodo de veda 2017 de la pesquería de camarón en aguas marinas y sistemas lagunarios estuarinos, marismas y bahías de jurisdicción federal del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California y conclusión de la temporada de pesca de camarón 2016-2017;

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

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE VEDA TEMPORAL PARA LA PESCA DE TODAS LAS ESPECIES DE CAMARÓN EN LAS AGUAS MARINAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL DEL OCEANO PACÍFICO, INCLUYENDO EL GOLFO DE CALIFORNIA, ASÍ COMO DE LOS SISTEMAS LAGUNARIOS ESTUARINOS, MARISMAS Y BAHÍAS DE LOS ESTADOS DE BAJA CALIFORNIA SUR, SONORA, SINALOA, NAYARIT, JALISCO Y COLIMA

ARTÍCULO PRIMERO. Se establece veda temporal para la pesca de todas las especies de camarón existentes en los sistemas lagunarios estuarinos, marismas y bahías ubicados en los Estados de Baja California Sur, Sonora, Sinaloa, Nayarit, Jalisco y Colima, así como en las aguas marinas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, desde la frontera con los Estados Unidos de América hasta la frontera con la República de Guatemala, a partir de las 00:00 horas del 20 de marzo de 2017.

ARTÍCULO SEGUNDO. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación dará a conocer con la debida anticipación, las fechas de conclusión de la veda, con base en las investigaciones y muestreos biológicos que realice por conducto del Instituto Nacional de Pesca, mediante Acuerdo que se publique en el Diario Oficial de la Federación.

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

ARTÍCULO CUARTO. Las personas que en la fecha de inicio de la veda en las zonas marinas y en los litorales del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California y los sistemas lagunarios estuarinos, marismas y bahías de los Estados de Baja California Sur, Sonora, Sinaloa, Nayarit, Jalisco y Colima, mantengan en existencia camarón proveniente de la pesca, en estado fresco, enhielado, congelado, cocido, seco o en cualquier otra forma de conservación, deberán formular inventario conforme al formato CONAPESCA-01-019, Inventario físico de productos de pesca en veda para su comercialización al mayoreo o industrialización; para su presentación a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación a través de las Subdelegaciones de Pesca y Oficinas de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en un plazo de tres días hábiles contados a partir de inicio de la veda.

ARTÍCULO QUINTO. Para transportar desde las zonas litorales en donde se establece la veda, camarón fresco, enhielado, congelado, cocido, seco o en cualquier otra forma de conservación, inventariado en los términos del Artículo anterior, los interesados deberán contar con la Guía de Pesca debidamente firmada y sellada, emitida por las Subdelegaciones de Pesca y Oficinas de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, previamente a su transportación.

ARTÍCULO SEXTO. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos Cuarto y Quinto del presente Acuerdo, los trámites relativos deberán realizarse por los interesados en las Subdelegaciones de Pesca y Oficinas de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.

ARTÍCULO SÉPTIMO. La vigilancia del cumplimiento de este Acuerdo estará a cargo de la Secretaría de Marina y de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, por conducto de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el ámbito de sus respectivas competencias.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2017.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **José Eduardo Calzada Rovirosa**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

DECLARATORIA de utilidad pública para la construcción de la Autopista Siglo XXI, tramo Jantetelco-El Higuierón (Xicatlacotla), en los inmuebles con superficie total de 21,051.77 metros cuadrados, ubicada en el Municipio de Ayala, Estado de Morelos.

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

GERARDO RUIZ ESPARZA, Secretario de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, fracciones III Bis y XII, 2 y 3 de la Ley de Expropiación; 1, 5 y 22 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; y 1, 3, 4 y 5, fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y

CONSIDERANDO

Que es competencia del Ejecutivo Federal, implementar las estrategias contempladas en el Programa Nacional de Infraestructura, el cual plantea como uno de sus objetivos consolidar una red troncal carretera en buen estado, que conecte a las regiones estratégicas del país, permitiendo generar costos y tiempos de traslado competitivos, con lo cual se ha logrado que el país realice un programa de construcción, conservación y mantenimiento de carreteras y autopistas, coadyuvando con ello en la generación de empleos tanto directos como indirectos, beneficios sociales y desarrollo de las zonas donde se ubiquen;

Que lo anterior permitirá fortalecer la red de corredores troncales transversales y longitudinales que comunican a las principales ciudades, puertos, fronteras y centros turísticos del país, con caminos de altas especificaciones para el desarrollo de ejes interregionales, pasando por la construcción de libramientos y proporcionando servicios de transporte a algunas de las comunidades más desprotegidas, así como reducir el índice de accidentes, mejorando con ello la conectividad de los centros de población con los polos regionales de desarrollo, los centros de consumo y de producción del país;

Que el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, está llevando a cabo la adquisición de los terrenos necesarios para la construcción de la Autopista Siglo XXI, tramo Jantetelco-El Higuierón (Xicatlacotla), ubicados en el Municipio de Ayala, Estado de Morelos;

Que de conformidad con la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal y la Ley de Expropiación, es de utilidad pública la construcción, conservación y mantenimiento de los caminos y puentes federales derivados de concesión, de contrato o de cualquier acto jurídico celebrado en términos de las disposiciones legales aplicables;

Que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes llevó a cabo los estudios técnicos y proyectos conforme a los cuales se determinó que los terrenos que son objeto de la presente Declaratoria, ubicados en el Municipio de Ayala, Estado de Morelos, son los más apropiados e idóneos para la construcción, conservación y mantenimiento de la Autopista Siglo XXI, tramo Jantetelco-El Higuierón (Xicatlacotla), en virtud de que los mismos reúnen las características específicas que se requieren para este tipo de infraestructura;

Que la autopista Siglo XXI, tramo Jantetelco-El Higuierón (Xicatlacotla), será una vía general de comunicación que permitirá el flujo continuo de los usuarios que circulan a través de la red carretera de la región, principalmente entre el centro con el sureste del país ya que se enlazará con la carretera federal México-Oaxaca y la Autopista México-Acapulco; elevará el nivel de seguridad y eficiencia en el movimiento de bienes y mercancías en transportes con mayores velocidades de desplazamiento, lo que contribuye a la disminución de los tiempos de recorrido y de los costos de operación vehicular, lo cual se reduce en una mayor competitividad del transporte de la región;

Que la construcción de la mencionada autopista beneficiará a los usuarios de los poblados de Huitzililla, Adolfo López Mateos, El Salitre, Tecomalco, San Rafael Zaragoza y Jojutla de Juárez, todos del Estado de Morelos, hacia los estados de Guerrero, Puebla y Veracruz, favoreciendo la seguridad de la población al evitar accidentes; mejorará las condiciones ambientales al disminuir la contaminación del aire; reducirá los costos de operación del aforo de 3,978 vehículos por día de transporte de pasajeros, de turismo, de carga y particular que utilizarán dicha vía; lo que justifica la utilidad pública, para la adquisición de los terrenos objeto de esta Declaratoria;

Que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, integró el expediente de expropiación número 01/MOR/2017, en el cual constan los elementos técnicos que justifican la idoneidad de los bienes materia de la presente Declaratoria, para atender la causa de utilidad pública, como son, entre otros, la selección de la

ruta, estudios fotogramétricos, anteproyecto y proyecto constructivo de terracerías realizados sobre los terrenos que por su ubicación son indispensables para completar el derecho de vía de la mencionada autopista, la cual favorecerá el transporte vehicular de bienes, servicios y personas de forma ágil y segura, y

Que en virtud de que se cumple con la causa de utilidad pública, consistente en la construcción, conservación y mantenimiento de caminos y a fin de atender la necesidad de interés general de comunicar de manera eficiente la carretera federal México–Oaxaca y la Autopista México–Acapulco, he tenido a bien expedir la siguiente

DECLARATORIA

PRIMERO.- Se declara de utilidad pública la construcción de la Autopista Siglo XXI, tramo Jantetelco-El Higuierón (Xicatlacotla), en los inmuebles con superficie total de 21,051.77 metros cuadrados, ubicada en el Municipio de Ayala, Estado de Morelos, ubicada a la altura del kilómetro 43+750, localizada entre los kilómetros 43+579.84 al 43+886.50, con origen de cadenamamiento en el Entronque del Sol, y cuyos datos de localización son los siguientes:

Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 4 con coordenadas UTM X=510,363.20, Y=2'065,102.89; continúa tangente de 21.34 m. y RAC=N75°02'11.61"E hasta el vértice 3, continúa tangente de 47.35 m. y RAC=N39°17'07.71"W hasta el vértice 2, continúa tangente de 75.49 m. y RAC=N39°17'07.71"W hasta el vértice 1, continúa tangente de 41.36 m. y RAC=N40°16'27.31"W hasta el vértice 33, continúa tangente de 47.12 m. y RAC=N42°28'35.31"W hasta el vértice 32, continúa tangente de 44.09 m. y RAC=N44°43'05.25"W hasta el vértice 31, continúa tangente de 43.78 m. y RAC=N47°25'30.49"W hasta el vértice 30, continúa tangente de 25.85 m. y RAC=N47°40'10.55"W hasta el vértice 29, continúa tangente de 5.53 m. y RAC=S66°02'12.38"W hasta el vértice 28, continúa tangente de 42.72 m. y RAC=S80°55'54.50"W hasta el vértice 27, continúa tangente de 6.16 m. y RAC=N88°20'24.22"W hasta el vértice 26, continúa tangente de 18.91 m. y RAC=N83°47'36.01"W hasta el vértice 25, continúa tangente de 9.36 m. y RAC=S71°01'14.62"W hasta el vértice 24, continúa tangente de 22.57 m. y RAC=S51°30'40.75"E hasta el vértice 23, continúa tangente de 19.23 m. y RAC=S50°23'19.21"E hasta el vértice 22, continúa tangente de 32.65 m. y RAC=S49°03'44.19"E hasta el vértice 21, continúa tangente de 46.87 m. y RAC=S47°00'13.44"E hasta el vértice 20, continúa tangente de 48.63 m. y RAC=S44°31'54.96"E hasta el vértice 19, continúa tangente de 48.48 m. y RAC=S38°42'00.39"E hasta el vértice 18, continúa tangente de 11.28 m. y RAC=S29°43'37.48"E hasta el vértice 17, continúa tangente de 16.53 m. y RAC=S24°53'58.20"E hasta el vértice 16, continúa tangente de 10.40 m. y RAC=S27°21'39.52"E hasta el vértice 15, continúa tangente de 4.52 m. y RAC=S38°39'26.41"E hasta el vértice 14, continúa tangente de 7.47 m. y RAC=S39°42'55.89"E hasta el vértice 13, continúa tangente de 14.64 m. y RAC=S35°21'32.95"E hasta el vértice 12, continúa tangente de 10.16 m. y RAC=S36°45'54.82"E hasta el vértice 11, continúa tangente de 9.43 m. y RAC=S35°37'04.71"E hasta el vértice 10, continúa tangente de 13.88 m. y RAC=S75°37'34.07"E hasta el vértice 9, continúa tangente de 36.78 m. y RAC=S65°24'39.97"E hasta el vértice 8, continúa tangente de 20.44 m. y RAC=S48°55'48.22"E hasta el vértice 7, continúa tangente de 12.83 m. y RAC=S61°27'11.56"E hasta el vértice 6, continúa tangente de 14.43 m. y RAC=S76°10'57.33"E hasta el vértice 5, continúa tangente de 30.96 m. y RAC=N17°25'48.76"W hasta el vértice 4 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

La amplitud del derecho de vía es de 60.00 m. en forma constante, correspondiendo 30.00 m. a cada lado del eje del camino.

El plano del área y el expediente formado con motivo de la presente Declaratoria, están a disposición de quienes justifiquen ser interesados, en la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes ubicada en Avenida Universidad esquina Xola, sin número, Cuerpo C, Planta Baja, Colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México.

SEGUNDO.- Notifíquese personalmente a los titulares de los bienes y derechos, en el domicilio que de ellos conste en el expediente correspondiente. En caso de ignorar quiénes son los titulares o bien se desconozca su domicilio o localización, efectúese una segunda publicación en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos de notificación personal.

TERCERO.- Los interesados tendrán un plazo de quince días hábiles a partir de que se les notifique o bien se realice la segunda publicación en el Diario Oficial de la Federación de la presente Declaratoria, para manifestar ante esta Secretaría de Comunicaciones y Transportes, lo que a su derecho convenga y presentar las pruebas que se estimen pertinentes.

Dado en la Ciudad de México, a 8 de marzo de 2017.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

PROYECTO de Modificación de los numerales 3, 6.1, tabla 1, así como los numerales 1 y 1.1.10, del Apéndice A de la Norma Oficial Mexicana NOM-199-SSA1-2000, Salud ambiental. Niveles de plomo en sangre y acciones como criterios para proteger la salud de la población expuesta no ocupacionalmente.

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

JULIO SALVADOR SÁNCHEZ Y TÉPOZ, Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, con fundamento en los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o., de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., fracción XIII, 13, apartado A, fracción I, 17 bis fracción III, 116 y 118, fracciones I y VII de la Ley General de Salud; 38, fracción II, 47, fracción I y 51, párrafo primero, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 3, fracciones I incisos c), i) y n) y II y 10, fracción IV, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

El presente proyecto de modificación se publica a efecto de que los interesados, dentro de los siguientes 60 días naturales siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, presenten sus comentarios por escrito y en medio magnético, en idioma español y con el sustento técnico suficiente ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, sito en Oklahoma número 14, planta baja, colonia Nápoles, código postal 03810, México, Distrito Federal, teléfono 50805200, extensión 1333, correo electrónico rfs@cofepris.gob.mx.

Durante el plazo mencionado y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 45 y 47, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, los documentos que sirvieron de base para la elaboración del presente Proyecto de Modificación y la Manifestación de Impacto Regulatorio estarán a disposición del público en general, para su consulta, en el domicilio del mencionado Comité, o bien en el portal electrónico de Manifestaciones de Impacto Regulatorio www.cofemermir.gob.mx, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 29 de noviembre de 2016, en el cumplimiento de lo previsto en el artículo 46 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, aprobó el Proyecto de Modificación de los numerales 3, 6.1, Tabla 1, así como los numerales 1 y 1.1.10 del Apéndice A, de la Norma Oficial Mexicana NOM-199-SSA1-2000, Salud Ambiental. Niveles de plomo en sangre y acciones como criterios para proteger la salud de la población expuesta no ocupacionalmente, y

Que resulta indispensable no sólo regular el plomo para los usos o establecer niveles máximos en alimentos y productos de consumo (por ejemplo juguetes) o el ambiente, también resulta de vital importancia contar con un instrumento que en función a los niveles de la exposición de las personas y en especial los niños, indique el manejo que se les debe de dar a estas personas, por lo que surge la necesidad de actualizar los niveles de plomo en sangre y establecer las acciones básicas de prevención y control en población expuesta no ocupacionalmente;

He tenido a bien ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación del siguiente:

**PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE LOS NUMERALES 3, 6.1, TABLA 1, ASÍ COMO LOS
NUMERALES 1 Y 1.1.10, DEL APÉNDICE A DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-199-SSA1-2000,
SALUD AMBIENTAL. NIVELES DE PLOMO EN SANGRE Y ACCIONES COMO CRITERIOS PARA
PROTEGER LA SALUD DE LA POBLACIÓN EXPUESTA NO OCUPACIONALMENTE**

ÚNICO.- Se modifican los numerales 3, 6.1, tabla 1, así como los numerales 1 y 1.1.10, del apéndice normativo A de la Norma Oficial Mexicana NOM-199-SSA1-2000, Salud ambiental. Niveles de plomo en sangre y acciones como criterios para proteger la salud de la población expuesta no ocupacionalmente, para quedar como sigue:

3. Referencias

Para la correcta aplicación de esta Norma, es necesario las siguientes Normas Oficiales Mexicanas o las que las sustituyan:

3.1 Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002. Protección ambiental. Salud ambiental. Residuos peligrosos biológico-infecciosos. Clasificación y especificaciones de manejo.

3.2 Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica.

6.1 El valor criterio para la concentración de plomo en sangre en niños, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia es de 5 µg/dl.

Tabla 1. Acciones básicas de protección en niños menores de 15 años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia

Nivel de plomo en sangre	Acciones Niños menores de 3 años	Acciones Niños de 3 a 15 años	Acciones Mujeres embarazadas y en periodo de lactancia
< 5 µg/dl Categoría I	...	...	...
5-14 µg/dl Categoría II	...	...	...
15-24 µg/dl Categoría III	...	...	...
25-44 µg/dl Categoría IV	...	...	...
45-69 µg/dl Categoría V	...	...	...
≥70 µg/dl Categoría VI	...	...	...

APÉNDICE A**1. ...**

La sangre humana se debe manejar cuidadosamente considerándola como fuente potencial de enfermedades infectocontagiosas (hepatitis, SIDA, entre otras), por lo cual se deben cumplir las medidas de seguridad e higiene para el manejo y disposición de materiales, sustancias y residuos biológico, infecciosos (NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002).

1.1.10 Recipiente adecuado para el desecho de material con residuos peligrosos, biológico-infecciosos (NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002).

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 20 de febrero de 2017.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz.-** Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

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

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA (EN ADELANTE "EL PROGRAMA"), EN LA VERTIENTE DE "INFRAESTRUCTURA PARA EL HÁBITAT" (EN ADELANTE "LA VERTIENTE HÁBITAT"), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. VÍCTOR HUGO VELASCO OROZCO; DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN HIDALGO; Y POR OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DE ACTOPAN, REPRESENTADO POR EL ARQ. GREGORIO HERNÁNDEZ SERRANO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO"; A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios; la planeación habitacional y del desarrollo de vivienda; y el aprovechamiento de las ventajas productivas de las diversas regiones del país.

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

VIII. Que "EL PROGRAMA", cuenta:

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

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

X. Que "LAS PARTES", han decidido conjuntar esfuerzos en el marco de "EL PROGRAMA" y "LA VERTIENTE HÁBITAT" para concretar un proyecto que conlleve a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la localidad objeto del presente instrumento, consistente en convenir entre "LAS PARTES", la identificación de las zonas de actuación en el presente ejercicio fiscal, el monto de los subsidios federales y locales a distribuir, los derechos y obligaciones, así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.

DECLARACIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

I.8 Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 19, fracción X y 35, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, por oficio No. I-120-2948 de fecha 3 de mayo de 2016 el Titular de la Dirección General de Coordinación de Delegaciones, autorizó a las delegaciones estatales la suscripción de los instrumentos jurídicos para la implementación de "LA VERTIENTE HÁBITAT", en la ejecución de los proyectos y acciones que correspondan a "EL PROGRAMA".

I.9 Que mediante nombramiento de fecha 30 de octubre de 2015, el Lic. Víctor Hugo Velasco Orozco, fue nombrado como Delegado Estatal de "LA SEDATU" en el Estado de Hidalgo.

I.10 Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en Avenida Gabriel Mancera No. 400, Colonia Punta Azul, C.P. 42039, en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

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 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; y 2, 60 inciso ff) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

II.2 Que el Arq. Gregorio Hernández Serrano, Presidente Municipal de Actopan; tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56 fracción I, inciso t), 60 fracción I, inciso ff) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y el Acta de Asamblea de Cabildo respectiva, y

II.3 Con domicilio ubicado en Palacio Municipal, Calle Hidalgo No. 8, Col. Centro, C.P. 42500, Actopan, Hidalgo.

II.4 Estar inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), bajo la Cédula número MAC850101992, y

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 del proyecto objeto de este Convenio de Coordinación.

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

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

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 Apartado A, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36, 38, 39 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 4o., 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 1, 85 y 176 de su Reglamento; 7, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 3o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29 y 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2015; así como lo previsto por los artículos 2, 3, 9, 13, 25, 27 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, 1, 2, 3, 19, 20, 21, 22, 24, 68, 69 fracción V, 72, 73 y 74 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo, 2, 60 inciso ff de la Ley Orgánica Municipal; y demás disposiciones aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- "LAS PARTES" acuerdan conjuntar acciones y recursos para la operación de "EL PROGRAMA" en "LA VERTIENTE HÁBITAT", a través de los 49 (Cuarenta y Nueve) proyectos, en el tipo de Intervención General, señalados en el Anexo I de este Convenio de Coordinación, en lo sucesivo "LOS PROYECTOS", de conformidad los anexos técnicos de ejecución, que se adjuntan al presente instrumento y que desde este momento forma parte integral del mismo.

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

TERCERA. NORMATIVIDAD.- "LAS PARTES" se sujetarán a lo que establece la normativa federal y local aplicable, a "LAS REGLAS", y 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 HÁBITAT", conforme lo determine "EL PROGRAMA" y "LAS REGLAS".

QUINTA. INSTANCIA EJECUTORA.- "LAS PARTES" acuerdan que la instancia ejecutora de "LOS PROYECTOS" seleccionados de acuerdo con lo dispuesto en "LAS REGLAS", será "EL MUNICIPIO", en lo sucesivo para tales fines "EL EJECUTOR"; quien es el responsable de aplicar los recursos asignados para "LOS PROYECTOS" 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 "LOS PROYECTOS" cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas, emitidas por la Unidad de Infraestructura.
- b) Haber presentado "LOS PROYECTOS", el cual contiene metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismos que serán dictaminados en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por "LA SEDATU".
- c) Aplicar los recursos federales y locales ministrados única y exclusivamente a "LOS PROYECTOS" 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; deberá remitir una copia de la misma a "LA SEDATU", según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión de "LOS PROYECTOS".
- f) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de "LOS PROYECTOS", 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) Aperturar una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales de "EL PROGRAMA" en la "VERTIENTE HÁBITAT" de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejará exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos.
- h) Aperturar una cuenta bancaria para el manejo de las aportaciones locales que correspondan.
- i) Mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos a que refieren las Cláusulas Quinta y Séptima del presente instrumento, así como presentar a "LA SEDATU", para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.

- j) Para las obras de infraestructura, elaborará un Programa de Mantenimiento y Conservación de "LOS PROYECTOS", 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.
- k) Permitir las labores de contraloría social que "LA SEDATU" establezca en coordinación con los beneficiarios.
- l) Las fechas de inicio de los trabajos de "LOS PROYECTOS" 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.
- m) 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.
- n) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- o) Deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por "EL PROGRAMA" en "LA VERTIENTE HÁBITAT", para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega recepción del inmueble, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán dar mantenimiento de las instalaciones y servicios básicos de los inmuebles, además de programar y presupuestar acciones sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.
- p) Cumplir con las obligaciones cuando actúen como instancias ejecutoras contempladas en el numeral 5.2.1 de "LAS REGLAS" y las demás que resulten aplicables.

SÉPTIMA. APORTACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, se prevé una inversión total de \$12,181,949.00 (Doce Millones Ciento Ochenta y Un Mil Novecientos Cuarenta y Nueve Pesos 00/100 M.N.), cantidad que se integra de la manera siguiente:

"LA SEDATU" aportará \$6,090,974.00 (Seis Millones Noventa Mil Novecientos Setenta y Cuatro Pesos 00/100 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/HÁBITAT/13/A/S/001/16, de fecha 11 de abril de 2016.

La Aportación Local será de \$6,090,975.00 (Seis Millones Noventa Mil Novecientos Setenta y Cinco Pesos 00/100 M.N.), misma que será ministrada por "EL MUNICIPIO" en su calidad de "EL EJECUTOR".

"LAS PARTES" aportarán los recursos correspondientes mediante transferencia electrónica, considerando que corresponderán al calendario de aportaciones señalado en los anexos técnicos de autorización; y en apego a lo establecido en el numeral 7.4 de "LAS REGLAS". Los recursos federales se transferirán al número de cuenta 464699149 con clave interbancaria número 072290004646991498 correspondientes al banco Grupo Financiero Banorte.

OCTAVA. RESPONSABILIDADES DEL EJECUTOR.- "EL EJECUTOR" será el único responsable de la realización de "LOS PROYECTOS" 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 LOS PROYECTOS.- La instrumentación de "LOS PROYECTOS" se actualizará y llevará a cabo mediante los Anexos Técnicos 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 "LOS PROYECTOS" como enlace entre ella y "EL EJECUTOR" a Janeth Chávez Gachuz, quien será responsable de la supervisión y vigilancia, control y revisión de todo lo relacionado con "LOS PROYECTOS", incluyendo los reportes y actualización a que hacen referencia las Cláusulas Sexta y Novena de este Convenio de Coordinación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIGÉSIMA PRIMERA. CONTROL DE ACCIONES.- "LAS PARTES" serán responsables de que durante la ejecución de "LOS PROYECTOS" 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 lleven 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 (cinco) tantos en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los veintinueve días del mes de junio de dos mil dieciséis.- Por la SEDATU: **Víctor Hugo Velasco Orozco**.- Rúbrica.- Por el Municipio: **Gregorio Hernández Serrano**.- Rúbrica.

ANEXO I
“PROYECTOS”

Núm.	Tipo	Número de Obra	Denominación del Proyecto	Núm. Expediente	Aportación Federal	Aportación Local	Aportación Total
1	GENERAL	130031DC001	CURSO DE INFORMÁTICA (CERTIFICADO)	PI/13/1/383	20,000.00	20,000.00	40,000.00
2	GENERAL	130031DC002	CURSO DE GELATINA ARTÍSTICA (CERTIFICADO)	PI/13/1/384	20,000.00	20,000.00	40,000.00
3	GENERAL	130031DC003	CURSO DE REPOSTERÍA (CERTIFICADO)	PI/13/1/385	20,000.00	20,000.00	40,000.00
4	GENERAL	130031DC005	CURSO DE INFORMÁTICA (CERTIFICADO)	PI/13/1/386	20,000.00	20,000.00	40,000.00
5	GENERAL	130031DC006	CURSO DE INFORMÁTICA (CERTIFICADO)	PI/13/1/387	20,000.00	20,000.00	40,000.00
6	GENERAL	130031DC007	CURSO DE REPOSTERÍA (CERTIFICADO)	PI/13/1/388	20,000.00	20,000.00	40,000.00
7	GENERAL	130031DC008	TALLER DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA	PI/13/1/159	3,250.00	3,250.00	6,500.00
8	GENERAL	130031DC009	TALLER DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO	PI/13/1/160	3,250.00	3,250.00	6,500.00
9	GENERAL	130031DC011	CURSO DE INFORMÁTICA (CERTIFICADO)	PI/13/1/389	20,000.00	20,000.00	40,000.00
10	GENERAL	130031DC012	CURSO DE INFORMÁTICA (CERTIFICADO)	PI/13/1/390	20,000.00	20,000.00	40,000.00
11	GENERAL	130031DC013	TALLER DE PINTURA EN TELA	PI/13/1/162	20,000.00	20,000.00	40,000.00
12	GENERAL	130031DC014	CURSO DE CULTURA DE BELLEZA (UÑAS DECORATIVAS) CERTIFICADO	PI/13/1/391	20,000.00	20,000.00	40,000.00
13	GENERAL	130031DC015	TALLER DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS CIUDADANOS Y NO DISCRIMINACIÓN	PI/13/1/163	3,250.00	3,250.00	6,500.00
14	GENERAL	130031DC016	TALLER DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO	PI/13/1/164	3,250.00	3,250.00	6,500.00
15	GENERAL	130031DC018	CURSO DE INFORMÁTICA (CERTIFICADO)	PI/13/1/392	20,000.00	20,000.00	40,000.00
16	GENERAL	130031DC019	CURSO DE CULTURA DE BELLEZA (UÑAS DECORATIVAS) CERTIFICADO	PI/13/1/436	20,000.00	20,000.00	40,000.00
17	GENERAL	130031DC020	TALLER DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA	PI/13/1/166	3,250.00	3,250.00	6,500.00

Núm.	Tipo	Número de Obra	Denominación del Proyecto	Núm. Expediente	Aportación Federal	Aportación Local	Aportación Total
18	GENERAL	130031DC022	CURSO DE INFORMÁTICA (CERTIFICADO)	PI/13/1/437	20,000.00	20,000.00	40,000.00
19	GENERAL	130031DC023	CURSO DE INFORMÁTICA (CERTIFICADO)	PI/13/1/393	20,000.00	20,000.00	40,000.00
20	GENERAL	130031DC024	TALLER DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS CIUDADANOS Y NO DISCRIMINACIÓN	PI/13/1/168	3,250.00	3,250.00	6,500.00
21	GENERAL	130031DC026	CURSO DE INFORMÁTICA (CERTIFICADO)	PI/13/1/438	20,000.00	20,000.00	40,000.00
22	GENERAL	130031DC027	CURSO DE INFORMÁTICA (CERTIFICADO)	PI/13/1/394	20,000.00	20,000.00	40,000.00
23	GENERAL	130031DC028	TALLER DE PINTURA EN TELA (CERTIFICADO)	PI/13/1/395	20,000.00	20,000.00	40,000.00
24	GENERAL	130031DC029	CURSO DE CULTURA DE BELLEZA (UÑAS DECORATIVAS) CERTIFICADO	PI/13/1/396	20,000.00	20,000.00	40,000.00
25	GENERAL	130031DC030	TALLER DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO	PI/13/1/170	3,250.00	3,250.00	6,500.00
26	GENERAL	130031DC032	CURSO DE DULCES MEXICANOS	PI/13/1/397	21,000.00	21,000.00	42,000.00
27	GENERAL	130031DC033	TALLER DE EQUITAD DE GÉNERO	PI/13/1/172	3,250.00	3,250.00	6,500.00
28	GENERAL	130031DC034	CURSO DE CULTURA DE BELLEZA (UÑAS DECORATIVAS) CERTIFICADO	PI/13/1/398	20,000.00	20,000.00	40,000.00
29	GENERAL	130031DC035	ACTIVIDAD FUTBOL	PI/13/1/173	15,250.00	15,250.00	30,500.00
30	GENERAL	130031DC036	ACTIVIDAD "ZUMBA"	PI/13/1/174	15,250.00	15,250.00	30,500.00
31	GENERAL	130031DC037	ACTIVIDAD ZUMBA	PI/13/1/175	15,250.00	15,250.00	30,500.00
32	GENERAL	130031DC038	ACTIVIDAD "FUTBOL"	PI/13/1/176	15,250.00	15,250.00	30,500.00
33	GENERAL	130031DC039	ACTIVIDAD ZUMBA	PI/13/1/177	15,250.00	15,250.00	30,500.00
34	GENERAL	130031DC040	ACTIVIDAD "ZUMBA"	PI/13/1/178	15,250.00	15,250.00	30,500.00
35	GENERAL	130031DC041	ACTIVIDAD FUTBOL	PI/13/1/179	15,250.00	15,250.00	30,500.00
36	GENERAL	130031DC042	ACTIVIDAD "ZUMBA"	PI/13/1/180	15,250.00	15,250.00	30,500.00
37	GENERAL	130031DC045	CURSO DE PINTURA EN CERÁMICA	PI/13/1/399	25,097.00	25,097.00	50,194.00

Núm.	Tipo	Número de Obra	Denominación del Proyecto	Núm. Expediente	Aportación Federal	Aportación Local	Aportación Total
38	GENERAL	130031DC046	TALLER DE EDUCACIÓN AMBIENTAL	PI/13/1/439	17,500.00	17,500.00	35,000.00
39	GENERAL	130031DC047	TALLER DE EDUCACIÓN AMBIENTAL	PI/13/1/440	17,500.00	17,500.00	35,000.00
40	GENERAL	130031ME001	PAVIMENTACIÓN DE CALLE SIN NOMBRE COL. FUNDICIÓN ALTA	PI/13/1/442	445,138.00	445,139.00	890,277.00
41	GENERAL	130031ME002	CONSTRUCCIÓN DE CALLE INTEGRAL DURAZNO Y CHABACANO (FAISM REPOSICIÓN DE PAVIMENTO)	PI/13/1/443	718,048.00	718,048.00	1,436,096.00
42	GENERAL	130031ME003	CONSTRUCCIÓN DE CALLE INTEGRAL CALLE SIN NOMBRE COL. CENTRO NORTE (FAISM REPOSICIÓN DE PAVIMENTO)	PI/13/1/444	363,783.00	363,783.00	727,566.00
43	GENERAL	130031ME004	PAVIMENTACIÓN ASFÁLTICA DE 5 CM DE ESPESOR EN CALLE SIN NOMBRE EL 27 MZA. 7	PI/13/1/447	492,139.00	492,138.00	984,277.00
44	GENERAL	130031ME005	CONSTRUCCIÓN DE CALLE INTEGRAL PINO SUAREZ	PI/13/1/448	740,279.00	740,279.00	1,480,558.00
45	GENERAL	130031ME007	PAVIMENTACIÓN ASFÁLTICA DE 5 CM DE ESPESOR EN CALLE MIGUEL HIDALGO	PI/13/1/449	1,042,274.00	1,042,275.00	2,084,549.00
46	GENERAL	130031ME008	CONSTRUCCIÓN DE CALLES INTEGRAL EN LAS CALLE NORTE 8, 7, 6, 5, 4, 1 Y SUR 1, 2, 3, 4 DEL PARQUE URBANO (FAISM REPOSICIÓN DE PAVIMENTO)	PI/13/1/445	864,827.00	864,827.00	1,729,654.00
47	GENERAL	130031ME009	PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO DE 15 CMS DE ESPESOR EN CALLE FUERZA AÉREA	PI/13/1/450	215,389.00	215,389.00	430,778.00
48	GENERAL	130031ME012	EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO LA FLORESTA (MOBILIARIO Y EQUIPO)	PI/13/1/404	300,000.00	300,000.00	600,000.00
49	GENERAL	130031ME013	EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO EL CERRITO (MOBILIARIO Y EQUIPO)	PI/13/1/405	300,000.00	300,000.00	600,000.00

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

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA (EN ADELANTE "EL PROGRAMA"), EN LA VERTIENTE DE "INFRAESTRUCTURA PARA EL HÁBITAT" (EN ADELANTE "LA VERTIENTE HÁBITAT"), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. VÍCTOR HUGO VELASCO OROZCO; DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN HIDALGO; Y POR OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC DE HINOJOSA, REPRESENTADO POR EL C. JOSÉ GERARDO OLMEDO ARISTA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO"; A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

II. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos insta 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 emanan, deberán especificar las acciones objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

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

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

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

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

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

VIII. Que "EL PROGRAMA", cuenta:

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

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

X. Que "LAS PARTES", han decidido conjuntar esfuerzos en el marco de "EL PROGRAMA" y "LA VERTIENTE HÁBITAT" para concretar un proyecto que conlleve a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la localidad objeto del presente instrumento, consistente en convenir entre "LAS PARTES",

la identificación de las zonas de actuación en el presente ejercicio fiscal, el monto de los subsidios federales y locales a distribuir, los derechos y obligaciones, así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.

DECLARACIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

I.8 Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 19, fracción X y 35, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, por oficio No. I-120-2948 de fecha 3 de mayo de 2016 el Titular de la Dirección General de Coordinación de Delegaciones, autorizó a las delegaciones estatales la suscripción de los instrumentos jurídicos para la implementación de "LA VERTIENTE HÁBITAT", en la ejecución de los proyectos y acciones que correspondan a "EL PROGRAMA".

I.9 Que mediante nombramiento de fecha 30 de octubre de 2015, el Lic. Víctor Hugo Velasco Orozco, fue nombrado como Delegado Estatal de "LA SEDATU" en el Estado de Hidalgo.

I.10 Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en Avenida Gabriel Mancera No. 400, Colonia Punta Azul, C.P. 42039, en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

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 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; y 2, 60 inciso ff) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

II.2 Que el C. José Gerardo Olmedo Arista, Presidente Municipal de Cuauhtepc de Hinojosa; tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56 fracción I, inciso t), 60 fracción I, inciso ff) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y el Acta de Asamblea de Cabildo respectiva, y

II.3 Con domicilio ubicado en Palacio Municipal, Col. Centro, C.P. 43740, Cuauhtepc de Hinojosa, Hidalgo.

II.4 Estar inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), bajo la Cédula número MCH850101BW8, y

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 del proyecto objeto de este Convenio de Coordinación.

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

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

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 Apartado A, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36, 38, 39 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 4o., 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 1, 85 y 176 de su Reglamento; 7, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 3o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29 y 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2015; así como lo previsto por los artículos 2, 3, 9, 13, 25, 27 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, 1, 2, 3, 19, 20, 21, 22, 24, 68, 69 fracción V, 72, 73 y 74 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo, 2, 60 inciso ff de la Ley Orgánica Municipal; y demás disposiciones aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- "LAS PARTES" acuerdan conjuntar acciones y recursos para la operación de "EL PROGRAMA" en "LA VERTIENTE HÁBITAT", a través de los 38 (Treinta y Ocho) proyectos, en el tipo de Intervención General señalados en el Anexo I de este Convenio de Coordinación, en lo sucesivo "LOS PROYECTOS", de conformidad los anexos técnicos de ejecución, que se adjuntan al presente instrumento y que desde este momento forma parte integral del mismo.

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

TERCERA. NORMATIVIDAD.- "LAS PARTES" se sujetarán a lo que establece la normativa federal y local aplicable, a "LAS REGLAS", y 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 HÁBITAT", conforme lo determine "EL PROGRAMA" y "LAS REGLAS".

QUINTA. INSTANCIA EJECUTORA.- "LAS PARTES" acuerdan que la instancia ejecutora de "LOS PROYECTOS" seleccionados de acuerdo con lo dispuesto en "LAS REGLAS", será "EL MUNICIPIO", en lo sucesivo para tales fines "EL EJECUTOR", quien es el responsable de aplicar los recursos asignados para "LOS PROYECTOS" 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 "LOS PROYECTOS" cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas, emitidas por la Unidad de Infraestructura.
- b) Haber presentado "LOS PROYECTOS", el cual contiene metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismos que serán dictaminados en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por "LA SEDATU".
- c) Aplicar los recursos federales y locales ministrados única y exclusivamente a "LOS PROYECTOS" 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; deberá remitir una copia de la misma a "LA SEDATU", según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión de "LOS PROYECTOS".
- f) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de "LOS PROYECTOS", 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) Aperturar una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales de "EL PROGRAMA" en la "VERTIENTE HÁBITAT" de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejará exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos.
- h) Aperturar una cuenta bancaria para el manejo de las aportaciones locales que correspondan.
- i) 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.

- j) Para las obras de infraestructura, elaborará un Programa de Mantenimiento y Conservación de "LOS PROYECTOS", 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.
- k) Permitir las labores de contraloría social que "LA SEDATU" establezca en coordinación con los beneficiarios.
- l) Las fechas de inicio de los trabajos de "LOS PROYECTOS" 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.
- m) 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.
- n) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- o) Deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por "EL PROGRAMA" en "LA VERTIENTE HÁBITAT", para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega recepción del inmueble, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán dar mantenimiento de las instalaciones y servicios básicos de los inmuebles, además de programar y presupuestar acciones sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.
- p) Cumplir con las obligaciones cuando actúen como instancias ejecutoras contempladas en el numeral 5.2.1 de "LAS REGLAS" y las demás que resulten aplicables.

SÉPTIMA. APORTACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, se prevé una inversión total de \$11,330,260.00 (Once Millones Trescientos Treinta Mil Doscientos Sesenta Pesos 00/100 M.N.), cantidad que se integra de la manera siguiente:

"LA SEDATU" aportará \$5,665,129.00 (Cinco Millones Seiscientos Sesenta y Cinco Mil Ciento Veintinueve Pesos 00/100 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/HABITAT/13/A/S/001/16, de fecha 11 de abril de 2016.

La Aportación Local será de \$5,665,131.00 (Cinco Millones Seiscientos Sesenta y Cinco Mil Ciento Treinta y Un Pesos 00/100 M.N.), misma que será ministrada por "EL MUNICIPIO" en su calidad de "EL EJECUTOR".

"LAS PARTES" aportarán los recursos correspondientes mediante transferencia electrónica, considerando que corresponderán al calendario de aportaciones señalado en los anexos técnicos de autorización; y en apego a lo establecido en el numeral 7.4 de "LAS REGLAS". Los recursos federales se transferirán al número de cuenta 456802234 con clave interbancaria número 072290004568022348 correspondientes al banco Grupo Financiero Banorte.

OCTAVA. RESPONSABILIDADES DEL EJECUTOR.- "EL EJECUTOR" será el único responsable de la realización de "LOS PROYECTOS" 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 LOS PROYECTOS.- La instrumentación de "LOS PROYECTOS" se actualizará y llevará a cabo mediante los Anexos Técnicos 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 "LOS PROYECTOS" como enlace entre ella y "EL EJECUTOR" a Benjamín Magos Martínez, quien será responsable de la supervisión y vigilancia, control y revisión de todo lo relacionado con "LOS PROYECTOS", incluyendo los reportes y actualización a que hacen referencia las Cláusulas Sexta y Novena de este Convenio de Coordinación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIGÉSIMA PRIMERA. CONTROL DE ACCIONES.- "LAS PARTES" serán responsables de que durante la ejecución de "LOS PROYECTOS" 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 lleven 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 (cinco) tantos en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los veintinueve días del mes de junio de dos mil dieciséis.- Por la SEDATU: **Víctor Hugo Velasco Orozco**.- Rúbrica.- Por el Municipio: **José Gerardo Olmedo Arista**.- Rúbrica.

ANEXO I
“PROYECTOS”

Núm.	Modalidad	Número de Obra	Denominación del Proyecto	Núm. Expediente	Aportación Federal	Aportación Local	Aportación Total
1	GENERAL	130161DC002	CURSO DE GASTRONOMÍA (CERTIFICADO)	PI/13/1/366	52,460.00	52,460.00	104,920.00
2	GENERAL	130161DC003	CURSO DE INFORMÁTICA (CERTIFICADO)	PI/13/1/126	38,832.00	38,834.00	77,666.00
3	GENERAL	130161DC004	TALLER DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS CIUDADANOS Y NO DISCRIMINACIÓN	PI/13/1/002	8,190.00	8,190.00	16,380.00
4	GENERAL	130161DC005	TALLER DE TAE-BO	PI/13/1/003	10,220.00	10,220.00	20,440.00
5	GENERAL	130161DC006	TALLER DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO	PI/13/1/004	8,190.00	8,190.00	16,380.00
6	GENERAL	130161DC007	TALLER DE ZUMBA	PI/13/1/005	10,220.00	10,220.00	20,440.00
7	GENERAL	130161DC008	TALLER DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA	PI/13/1/006	8,190.00	8,190.00	16,380.00
8	GENERAL	130161DC009	TALLER DE AJEDREZ	PI/13/1/007	10,220.00	10,220.00	20,440.00
9	GENERAL	130161DC010	CURSO DE CORTE Y CONFECCIÓN (CERTIFICADO)	PI/13/1/127	46,460.00	46,460.00	92,920.00
10	GENERAL	130161DC011	TALLER DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS CIUDADANOS Y NO DISCRIMINACIÓN	PI/13/1/008	8,190.00	8,190.00	16,380.00
11	GENERAL	130161DC012	TALLER DE ZUMBA	PI/13/1/367	10,220.00	10,220.00	20,440.00
12	GENERAL	130161DC013	TALLER DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO	PI/13/1/009	8,190.00	8,190.00	16,380.00
13	GENERAL	130161DC014	TALLER DE KARATE	PI/13/1/010	10,220.00	10,220.00	20,440.00
14	GENERAL	130161DC015	TALLER DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA	PI/13/1/011	8,190.00	8,190.00	16,380.00
15	GENERAL	130161DC016	TALLER DE DANZA	PI/13/1/012	10,220.00	10,220.00	20,440.00
16	GENERAL	130161DC018	CURSO DE CULTURA DE BELLEZA (CERTIFICADO)	PI/13/1/128	57,460.00	57,460.00	114,920.00
17	GENERAL	130161DC019	CURSO DE CORTE Y CONFECCIÓN (CERTIFICADO)	PI/13/1/129	46,460.00	46,460.00	92,920.00

Núm.	Modalidad	Número de Obra	Denominación del Proyecto	Núm. Expediente	Aportación Federal	Aportación Local	Aportación Total
18	GENERAL	130161DC020	TALLER DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS CIUDADANOS Y NO DISCRIMINACIÓN	PI/13/1/014	8,190.00	8,190.00	16,380.00
19	GENERAL	130161DC021	TALLER DE AJEDREZ	PI/13/1/368	10,220.00	10,220.00	20,440.00
20	GENERAL	130161DC022	TALLER DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO	PI/13/1/015	8,190.00	8,190.00	16,380.00
21	GENERAL	130161DC023	TALLER CÍRCULO DE LECTURA	PI/13/1/369	10,220.00	10,220.00	20,440.00
22	GENERAL	130161DC024	TALLER DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA	PI/13/1/016	8,190.00	8,190.00	16,380.00
23	GENERAL	130161DC025	TALLER DE ZUMBA	PI/13/1/370	10,220.00	10,220.00	20,440.00
24	GENERAL	130161DC027	CURSO DE CULTURA DE BELLEZA (CERTIFICADO)	PI/13/1/130	57,460.00	57,460.00	114,920.00
25	GENERAL	130161DC028	CURSO DE CORTE Y CONFECCIÓN (CERTIFICADO)	PI/13/1/131	46,460.00	46,460.00	92,920.00
26	GENERAL	130161DC029	TALLER DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS CIUDADANOS Y NO DISCRIMINACIÓN	PI/13/1/018	8,190.00	8,190.00	16,380.00
27	GENERAL	130161DC030	TALLER DE DANZA	PI/13/1/371	10,220.00	10,220.00	20,440.00
28	GENERAL	130161DC031	TALLER DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO	PI/13/1/019	8,190.00	8,190.00	16,380.00
29	GENERAL	130161DC032	TALLER DE BAILE	PI/13/1/372	10,220.00	10,220.00	20,440.00
30	GENERAL	130161DC033	TALLER DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA	PI/13/1/020	8,190.00	8,190.00	16,380.00
31	GENERAL	130161DC034	TALLER DE YOGA	PI/13/1/373	10,220.00	10,220.00	20,440.00
32	GENERAL	130161ME001	CONSTRUCCIÓN DE OBRA INTEGRAL EN CALLE HÉROES DE NACÓZARI (CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO HIDRÁULICO, ALUMBRADO PÚBLICO SOLAR, REHABILITACIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS)	PI/13/1/033	630,000.00	630,000.00	1,260,000.00

Núm.	Modalidad	Número de Obra	Denominación del Proyecto	Núm. Expediente	Aportación Federal	Aportación Local	Aportación Total
33	GENERAL	130161ME002	CONSTRUCCIÓN DE OBRA INTEGRAL EN CALLE CERRADA NOGAL (RED DE AGUA POTABLE, CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO HIDRÁULICO, ALUMBRADO PÚBLICO SOLAR, REHABILITACIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS).	PI/13/1/034	750,000.00	750,000.00	1,500,000.00
34	GENERAL	130161ME003	CONSTRUCCIÓN DE OBRA INTEGRAL EN CALLE OAXACA Y TLAXCALA (RED DE AGUA POTABLE, PAVIMENTO HIDRÁULICO, ALUMBRADO PÚBLICO SOLAR, GUARNICIONES Y BANQUETAS.	PI/13/1/035	1,000,000.00	1,000,000.00	2,000,000.00
35	GENERAL	130161ME004	CONSTRUCCIÓN DE OBRA INTEGRAL EN CALLE HIDALGO (RED DE AGUA POTABLE, RED DE DRENAJE SANITARIO, PAVIMENTO HIDRÁULICO, ALUMBRADO PÚBLICO SOLAR, GUARNICIONES Y BANQUETAS.	PI/13/1/036	1,000,000.00	1,000,000.00	2,000,000.00
36	GENERAL	130161ME005	CONSTRUCCIÓN DE OBRA INTEGRAL EN CALLE BENITO JUÁREZ (CONSTRUCCIÓN DE RED DE AGUA POTABLE, REHABILITACIÓN DE DRENAJE SANITARIO, CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO HIDRÁULICO, ALUMBRADO PÚBLICO SOLAR, GUARNICIONES Y BANQUETAS.	PI/13/1/037	1,148,617.00	1,148,617.00	2,297,234.00
37	GENERAL	130161ME006	CONSTRUCCIÓN DE AULA TEÓRICO PRÁCTICO PARA TALLER DE CARPINTERÍA	PI/13/1/364	270,000.00	270,000.00	540,000.00
38	GENERAL	130161ME007	EQUIPAMIENTO PARA TALLER DE CARPINTERÍA	PI/13/1/365	300,000.00	300,000.00	600,000.00

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

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA (EN ADELANTE "EL PROGRAMA"), EN LA VERTIENTE DE "INFRAESTRUCTURA PARA EL HÁBITAT" (EN ADELANTE "LA VERTIENTE HÁBITAT"), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. VÍCTOR HUGO VELASCO OROZCO; DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN HIDALGO; Y POR OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DE HUEJUTLA DE REYES, REPRESENTADO POR EL C. JOSÉ ALFREDO SAN ROMÁN DUVAL, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO"; A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

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

VIII. Que "EL PROGRAMA", cuenta:

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

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

X. Que "LAS PARTES", han decidido conjuntar esfuerzos en el marco de "EL PROGRAMA" y "LA VERTIENTE HÁBITAT" para concretar un proyecto que conlleve a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la localidad objeto del presente instrumento, consistente en convenir entre "LAS PARTES", la identificación de las zonas de actuación en el presente ejercicio fiscal, el monto de los subsidios federales y locales a distribuir, los derechos y obligaciones, así como las bases para la operación y el ejercicio de los

recursos, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.

DECLARACIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

I.8 Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 19, fracción X y 35, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, por oficio No. I-120-2948 de fecha 3 de mayo de 2016 el Titular de la Dirección General de Coordinación de Delegaciones, autorizó a las delegaciones estatales la suscripción de los instrumentos jurídicos para la implementación de "LA VERTIENTE HÁBITAT", en la ejecución de los proyectos y acciones que correspondan a "EL PROGRAMA".

I.9 Que mediante nombramiento de fecha 30 de octubre de 2015, el Lic. Víctor Hugo Velasco Orozco, fue nombrado como Delegado Estatal de "LA SEDATU" en el Estado de Hidalgo.

I.10 Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en Avenida Gabriel Mancera No. 400, Colonia Punta Azul, C.P. 42039, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

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 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; y 2, 60 inciso ff) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

II.2 Que el C. José Alfredo San Román Duval, Presidente Municipal de Huejutla de Reyes; tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56 fracción I, inciso t), 60 fracción I, inciso ff) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y el Acta de Asamblea de Cabildo respectiva, y

II.3 Con domicilio ubicado en Palacio Municipal, Col. Centro, C.P 43000, Huejutla de Reyes, Hidalgo.

II.4 Estar inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), bajo la Cédula número MHR850101 2VA, y

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 del proyecto objeto de este Convenio de Coordinación.

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

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

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 Apartado A, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36, 38, 39 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 4o., 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 1, 85 y 176 de su Reglamento; 7, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 3o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29 y 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2015; así como lo previsto por los artículos 2, 3, 9, 13, 25, 27 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, 1, 2, 3, 19, 20, 21, 22, 24, 68, 69 fracción V, 72, 73 y 74 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo, 2, 60 inciso ff) de la Ley Orgánica Municipal; y demás disposiciones aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- "LAS PARTES" acuerdan conjuntar acciones y recursos para la operación de "EL PROGRAMA" en "LA VERTIENTE HÁBITAT", a través de los 19 (Diecinueve) proyectos, en el tipo de Intervención General señalados en el Anexo I de este Convenio de Coordinación, en lo sucesivo "LOS PROYECTOS", de conformidad los anexos técnicos de ejecución, que se adjuntan al presente instrumento y que desde este momento forma parte integral del mismo.

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

TERCERA. NORMATIVIDAD.- "LAS PARTES" se sujetarán a lo que establece la normativa federal y local aplicable, a "LAS REGLAS", y 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 HÁBITAT", conforme lo determine "EL PROGRAMA" y "LAS REGLAS".

QUINTA. INSTANCIA EJECUTORA.- "LAS PARTES" acuerdan que la instancia ejecutora de "LOS PROYECTOS" seleccionados de acuerdo con lo dispuesto en "LAS REGLAS", será "EL MUNICIPIO", en lo sucesivo para tales fines "EL EJECUTOR", quien es el responsable de aplicar los recursos asignados para "LOS PROYECTOS" 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 "LOS PROYECTOS" cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas, emitidas por la Unidad de Infraestructura.
- b) Haber presentado "LOS PROYECTOS", el cual contiene metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismos que serán dictaminados en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por "LA SEDATU".
- c) Aplicar los recursos federales y locales ministrados única y exclusivamente a "LOS PROYECTOS" 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; deberá remitir una copia de la misma a "LA SEDATU", según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión de "LOS PROYECTOS".
- f) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de "LOS PROYECTOS", 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) Aperturar una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales de "EL PROGRAMA" en la "VERTIENTE HÁBITAT" de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejará exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos.
- h) Aperturar una cuenta bancaria para el manejo de las aportaciones locales que correspondan.
- i) Mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos a que refieren las Cláusulas Quinta y Séptima del presente instrumento, así como presentar a "LA SEDATU", para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.
- j) Para las obras de infraestructura, elaborará un Programa de Mantenimiento y Conservación de "LOS PROYECTOS", 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.

- k) Permitir las labores de contraloría social que "LA SEDATU" establezca en coordinación con los beneficiarios.
- l) Las fechas de inicio de los trabajos de "LOS PROYECTOS" 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.
- m) 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.
- n) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- o) Deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por "EL PROGRAMA" en "LA VERTIENTE HÁBITAT", para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega recepción del inmueble, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán dar mantenimiento de las instalaciones y servicios básicos de los inmuebles, además de programar y presupuestar acciones sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.
- p) Cumplir con las obligaciones cuando actúen como instancias ejecutoras contempladas en el numeral 5.2.1 de "LAS REGLAS" y las demás que resulten aplicables.

SÉPTIMA. APORTACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, se prevé una inversión total de \$4,979,704.00 (Cuatro Millones Novecientos Setenta y Nueve Mil Setecientos Cuatro Pesos 00/100 M.N.), cantidad que se integra de la manera siguiente:

"LA SEDATU" aportará \$2,489,852.00 (Dos Millones Cuatrocientos Ochenta y Nueve Mil Ochocientos Cincuenta y Dos Pesos 00/100 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/HABITAT/13/A/S/001/16, de fecha 11 de abril de 2016.

La Aportación Local será de \$2,489,852.00 (Dos Millones Cuatrocientos Ochenta y Nueve Mil Ochocientos Cincuenta y Dos Pesos 00/100 M.N.), misma que será ministrada por "EL MUNICIPIO" en su calidad de "EL EJECUTOR".

"LAS PARTES" aportarán los recursos correspondientes mediante transferencia electrónica, considerando que corresponderán al calendario de aportaciones señalado en los anexos técnicos de autorización; y en apego a lo establecido en el numeral 7.4 de "LAS REGLAS". Los recursos federales se transferirán al número de cuenta 464317863 con clave interbancaria número 072296004643178632 correspondientes al banco Grupo Financiero Banorte.

OCTAVA. RESPONSABILIDADES DEL EJECUTOR.- "EL EJECUTOR" será el único responsable de la realización de "LOS PROYECTOS" 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 LOS PROYECTOS.- La instrumentación de "LOS PROYECTOS" se actualizará y llevará a cabo mediante los Anexos Técnicos 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 "LOS PROYECTOS" como enlace entre ella y "EL EJECUTOR" a Benjamín Magos Martínez, quien será responsable de la supervisión y vigilancia, control y revisión de todo lo relacionado con "LOS PROYECTOS", incluyendo los reportes y actualización a que hacen referencia las Cláusulas Sexta y Novena de este Convenio de Coordinación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIGÉSIMA PRIMERA. CONTROL DE ACCIONES.- "LAS PARTES" serán responsables de que durante la ejecución de "LOS PROYECTOS" 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 lleven 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 (cinco) tantos en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los veintinueve días del mes de junio de dos mil dieciséis.- Por la SEDATU: **Víctor Hugo Velasco Orozco**.- Rúbrica.- Por el Municipio: **José Alfredo San Román Duval**.- Rúbrica.

ANEXO I
“PROYECTOS”

Núm.	Tipo	Número de Obra	Denominación del Proyecto	Núm. Expediente	Aportación Federal	Aportación Local	Aportación Total
1	GENERAL	130281DC002	CURSO DE CORTE Y CONFECCIÓN (CERTIFICADO)	PI/13/1/353	36,820.00	36,820.00	73,640.00
2	GENERAL	130281DC003	TALLER DE DERECHOS CIUDADANOS	PI/13/1/354	8,000.00	8,000.00	16,000.00
3	GENERAL	130281DC004	TALLER DE EQUIDAD DE GÉNERO	PI/13/1/355	8,000.00	8,000.00	16,000.00
4	GENERAL	130281DC005	TALLER DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA	PI/13/1/356	8,000.00	8,000.00	16,000.00
5	GENERAL	130281DC006	CURSO DE CORTE Y CONFECCIÓN (CERTIFICADO)	PI/13/1/357	36,800.00	36,800.00	73,600.00
6	GENERAL	130281DC007	CURSO DE CULTURA DE BELLEZA (CERTIFICADO)	PI/13/1/358	35,970.00	35,970.00	71,940.00
7	GENERAL	130281DC008	CURSO DE CULTURA DE BELLEZA (CERTIFICADO)	PI/13/1/359	35,970.00	35,970.00	71,940.00
8	GENERAL	130281DC009	CURSO DE COMPUTACIÓN (CERTIFICADO)	PI/13/1/119	17,450.00	17,450.00	34,900.00
9	GENERAL	130281DC010	CURSO DE COMPUTACIÓN (CERTIFICADO)	PI/13/1/360	17,450.00	17,450.00	34,900.00
10	GENERAL	130281DC011	TALLER DE DERECHOS CIUDADANOS	PI/13/1/361	7,625.00	7,625.00	15,250.00
11	GENERAL	130281DC012	TALLER DE ZUMBA	PI/13/1/380	12,300.00	12,300.00	24,600.00
12	GENERAL	130281DC013	TALLER DE ZUMBA	PI/13/1/120	12,300.00	12,300.00	24,600.00
13	GENERAL	130281DC014	TALLER DE FUTBOL	PI/13/1/362	12,300.00	12,300.00	24,600.00
14	GENERAL	130281ME001	AMPLIACIÓN DEL CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO MAGISTERIAL (CONSTRUCCIÓN SEGUNDA ETAPA)	PI/13/1/229	1,473,367.00	1,473,367.00	2,946,734.00
15	GENERAL	130281ME002	EQUIPAMIENTO DE ÁREA DE COCINA EN CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO MAGISTERIAL	PI/13/1/230	152,500.00	152,500.00	305,000.00
16	GENERAL	130281ME003	EQUIPAMIENTO DE ÁREA DE CORTE Y CONFECCIÓN GENERAL EN CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO MAGISTERIAL	PI/13/1/231	155,000.00	155,000.00	310,000.00
17	GENERAL	130281ME004	EQUIPAMIENTO DE ÁREA DE COCINA EN CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO BICENTENARIO	PI/13/1/232	152,500.00	152,500.00	305,000.00
18	GENERAL	130281ME005	EQUIPAMIENTO DE ÁREA DE BELLEZA EN CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO MAGISTERIAL	PI/13/1/233	155,000.00	155,000.00	310,000.00
19	GENERAL	130281ME006	EQUIPAMIENTO DE ÁREA DE GIMNASIO CERRADO EN CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO MAGISTERIAL	PI/13/1/234	152,500.00	152,500.00	305,000.00

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

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA (EN ADELANTE "EL PROGRAMA"), EN LA VERTIENTE DE "INFRAESTRUCTURA PARA EL HÁBITAT" (EN ADELANTE "LA VERTIENTE HÁBITAT"), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. VÍCTOR HUGO VELASCO OROZCO; DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN HIDALGO; Y POR OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DE IXMIQUILPAN, REPRESENTADO POR EL MTRO. CIPRIANO CHARREZ PEDRAZA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO"; A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

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

VIII. Que "EL PROGRAMA", cuenta:

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

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

X. Que "LAS PARTES", han decidido conjuntar esfuerzos en el marco de "EL PROGRAMA" y "LA VERTIENTE HÁBITAT" para concretar un proyecto que conlleve a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la localidad objeto del presente instrumento, consistente en convenir entre "LAS PARTES", la

identificación de las zonas de actuación en el presente ejercicio fiscal, el monto de los subsidios federales y locales a distribuir, los derechos y obligaciones, así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad..

DECLARACIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

I.8 Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 19, fracción X y 35, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, por oficio No. I-120-2948 de fecha 3 de mayo de 2016 el Titular de la Dirección General de Coordinación de Delegaciones, autorizó a las delegaciones estatales la suscripción de los instrumentos jurídicos para la implementación de "LA VERTIENTE HÁBITAT", en la ejecución de los proyectos y acciones que correspondan a "EL PROGRAMA".

I.9 Que mediante nombramiento de fecha 30 de octubre de 2015, el Lic. Víctor Hugo Velasco Orozco, fue nombrado como Delegado Estatal de "LA SEDATU" en el Estado de Hidalgo.

I.10 Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en Avenida Gabriel Mancera No. 400, Colonia Punta Azul, C.P. 42039, en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

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 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; y 2, 60 inciso ff) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

II.2 Que el Mtro. Cipriano Charrez Pedraza, Presidente Municipal de Ixmiquilpan; tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56 fracción I, inciso t), 60 fracción I, inciso ff) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y el Acta de Asamblea de Cabildo respectiva, y

II.3 Con domicilio ubicado en Palacio Municipal, Plaza Juárez S/N, Col. Centro, C.P. 42300, Ixmiquilpan, Hidalgo.

II.4 Estar inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), bajo la Cédula número MIX8501015Q0, y

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 del proyecto objeto de este Convenio de Coordinación.

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

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

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 Apartado A, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36, 38, 39 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 4o., 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 1, 85 y 176 de su Reglamento; 7, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 3o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29 y 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2015; así como lo previsto por los artículos 2, 3, 9, 13, 25, 27 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, 1, 2, 3, 19, 20, 21, 22, 24, 68, 69 fracción V, 72, 73 y 74 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo, 2, 60 inciso ff de la Ley Orgánica Municipal; y demás disposiciones aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- "LAS PARTES" acuerdan conjuntar acciones y recursos para la operación de "EL PROGRAMA" en "LA VERTIENTE HÁBITAT", a través de los 40 (Cuarenta) proyectos, en el tipo de Intervención General señalados en el Anexo I de este Convenio de Coordinación, en lo sucesivo "LOS PROYECTOS", de conformidad los anexos técnicos de ejecución, que se adjuntan al presente instrumento y que desde este momento forma parte integral del mismo.

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

TERCERA. NORMATIVIDAD.- "LAS PARTES" se sujetarán a lo que establece la normativa federal y local aplicable, a "LAS REGLAS", y 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 HÁBITAT", conforme lo determine "EL PROGRAMA" y "LAS REGLAS".

QUINTA. INSTANCIA EJECUTORA.- "LAS PARTES" acuerdan que la instancia ejecutora de "LOS PROYECTOS" seleccionados de acuerdo con lo dispuesto en "LAS REGLAS", será "EL MUNICIPIO", en lo sucesivo para tales fines "EL EJECUTOR", quien es el responsable de aplicar los recursos asignados para "LOS PROYECTOS" 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 "LOS PROYECTOS" cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas, emitidas por la Unidad de Infraestructura.
- b) Haber presentado "LOS PROYECTOS", el cual contiene metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismos que serán dictaminados en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por "LA SEDATU".
- c) Aplicar los recursos federales y locales ministrados única y exclusivamente a "LOS PROYECTOS" 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; deberá remitir una copia de la misma a "LA SEDATU", según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión de "LOS PROYECTOS".
- f) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de "LOS PROYECTOS", 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) Aperturar una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales de "EL PROGRAMA" en la "VERTIENTE HÁBITAT" de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejará exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos.
- h) Aperturar una cuenta bancaria para el manejo de las aportaciones locales que correspondan.
- i) Mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos a que refieren las Cláusulas Quinta y Séptima del presente instrumento, así como presentar a "LA SEDATU", para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.

- j) Para las obras de infraestructura, elaborará un Programa de Mantenimiento y Conservación de "LOS PROYECTOS", 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.
- k) Permitir las labores de contraloría social que "LA SEDATU" establezca en coordinación con los beneficiarios.
- l) Las fechas de inicio de los trabajos de "LOS PROYECTOS" 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.
- m) 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.
- n) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- o) Deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por "EL PROGRAMA" en "LA VERTIENTE HÁBITAT", para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega recepción del inmueble, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán dar mantenimiento de las instalaciones y servicios básicos de los inmuebles, además de programar y presupuestar acciones sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.
- p) Cumplir con las obligaciones cuando actúen como instancias ejecutoras contempladas en el numeral 5.2.1 de "LAS REGLAS" y las demás que resulten aplicables.

SÉPTIMA. APORTACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, se prevé una inversión total de \$9,784,188.00 (Nueve Millones Setecientos Ochenta y Cuatro Mil Ciento Ochenta y Ocho Pesos 00/100 M.N.), cantidad que se integra de la manera siguiente:

"LA SEDATU" aportará \$4,760,169.00 (Cuatro Millones Setecientos Sesenta Mil Ciento Sesenta y Nueve Pesos 00/100 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/HABITAT/13/A/S/001/16, de fecha 11 de abril de 2016.

La Aportación Local será de \$5,024,019.00 (Cinco Millones Veinticuatro Mil Diecinueve Pesos 00/100 M.N.), misma que será ministrada por "EL MUNICIPIO" en su calidad de "EL EJECUTOR".

"LAS PARTES" aportarán los recursos correspondientes mediante transferencia electrónica, considerando que corresponderán al calendario de aportaciones señalado en los anexos técnicos de autorización; y en apego a lo establecido en el numeral 7.4 de "LAS REGLAS". Los recursos federales se transferirán al número de cuenta 0468671910 con clave interbancaria número 072298004686719108 correspondientes al banco Grupo Financiero Banorte.

OCTAVA. RESPONSABILIDADES DEL EJECUTOR.- "EL EJECUTOR" será el único responsable de la realización de "LOS PROYECTOS" 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 LOS PROYECTOS.- La instrumentación de "LOS PROYECTOS" se actualizará y llevará a cabo mediante los Anexos Técnicos 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 "LOS PROYECTOS" como enlace entre ella y "EL EJECUTOR" a Janeth Chávez Gachuz, quien será responsable de la supervisión y vigilancia, control y revisión de todo lo relacionado con "LOS PROYECTOS", incluyendo los reportes y actualización a que hacen referencia las Cláusulas Sexta y Novena de este Convenio de Coordinación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIGÉSIMA PRIMERA. CONTROL DE ACCIONES.- "LAS PARTES" serán responsables de que durante la ejecución de "LOS PROYECTOS" 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 lleven 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 (cinco) tantos en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los veintinueve días del mes de junio de dos mil dieciséis.- Por la SEDATU: **Víctor Hugo Velasco Orozco**.- Rúbrica.- Por el Municipio: **Cipriano Charrez Pedraza**.- Rúbrica.

ANEXO I
“PROYECTOS”

Núm.	Tipo	Número de Obra	Denominación del Proyecto	Núm. Expediente	Aportación Federal	Aportación Local	Aportación Total
1	GENERAL	130301DC003	CURSO DE SERVICIOS INTEGRALES DE BELLEZA (CERTIFICADO)	PI/13/1/087	31,250.00	31,250.00	62,500.00
2	GENERAL	130301DC004	CURSO DE REPARACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS RESIDENCIALES Y COMERCIALES (CERTIFICADO)	PI/13/1/088	30,000.00	30,000.00	60,000.00
3	GENERAL	130301DC005	CURSO DE SERVICIOS INTEGRALES DE BELLEZA (CERTIFICADO)	PI/13/1/089	31,250.00	31,250.00	62,500.00
4	GENERAL	130301DC006	CURSO DE REPOSTERÍA BÁSICA (CERTIFICADO)	PI/13/1/090	30,000.00	30,000.00	60,000.00
5	GENERAL	130301DC007	CURSO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS LÁCTEOS (CERTIFICADO)	PI/13/1/091	30,000.00	30,000.00	60,000.00
6	GENERAL	130301DC008	CURSO DE CORTE Y CONFECCIÓN (CERTIFICADO)	PI/13/1/092	30,000.00	30,000.00	60,000.00
7	GENERAL	130301DC009	CURSO DE REPOSTERÍA BÁSICA (CERTIFICADO)	PI/13/1/093	30,000.00	30,000.00	60,000.00
8	GENERAL	130301DC010	TALLER DE EQUIDAD DE GÉNERO DE SAN NICOLÁS	PI/13/1/132	5,000.00	5,000.00	10,000.00
9	GENERAL	130301DC011	TALLER DE AEROBICS DE SAN NICOLÁS	PI/13/1/133	11,000.00	11,000.00	22,000.00
10	GENERAL	130301DC012	TALLER DE LA PREVENCIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN DE SAN NICOLÁS	PI/13/1/134	5,000.00	5,000.00	10,000.00
11	GENERAL	130301DC013	TALLER DE PINTURA DE SAN NICOLÁS	PI/13/1/135	11,000.00	11,000.00	22,000.00
12	GENERAL	130301DC014	TALLER DE PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR (BULLYING) DE SAN NICOLÁS	PI/13/1/136	5,000.00	5,000.00	10,000.00
13	GENERAL	130301DC015	TALLER DE RECICLADO DE SAN NICOLÁS	PI/13/1/137	11,000.00	11,000.00	22,000.00
14	GENERAL	130301DC016	CURSO DE HERRAMIENTAS AVANZADAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (CERTIFICADO)	PI/13/1/094	19,758.00	19,759.00	39,517.00
15	GENERAL	130301DC017	TALLER DE PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR (BULLYING) DEL FITZHI	PI/13/1/138	5,000.00	5,000.00	10,000.00
16	GENERAL	130301DC018	TALLER DE FUTBOL SOCCER DEL FITZHI	PI/13/1/139	11,000.00	11,000.00	22,000.00
17	GENERAL	130301DC019	TALLER DE LA PREVENCIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN DEL MAYE	PI/13/1/140	5,000.00	5,000.00	10,000.00
18	GENERAL	130301DC020	TALLER DE PINTURA DEL MAYE	PI/13/1/141	11,000.00	11,000.00	22,000.00
19	GENERAL	130301DC021	TALLER DE EQUIDAD DE GÉNERO DEL FITZHI	PI/13/1/142	5,000.00	5,000.00	10,000.00
20	GENERAL	130301DC022	TALLER DE AEROBICS DEL FITZHI	PI/13/1/143	11,000.00	11,000.00	22,000.00

Núm.	Tipo	Número de Obra	Denominación del Proyecto	Núm. Expediente	Aportación Federal	Aportación Local	Aportación Total
21	GENERAL	130301DC023	TALLER DE EQUIDAD DE GENERO DEL MAYE	PI/13/1/264	5,000.00	5,000.00	10,000.00
22	GENERAL	130301DC024	TALLER DE AEROBICS DEL MAYE	PI/13/1/144	11,000.00	11,000.00	22,000.00
23	GENERAL	130301DC025	TALLER DE EQUIDAD DE GENERO DEL CALVARIO	PI/13/1/145	5,000.00	5,000.00	10,000.00
24	GENERAL	130301DC026	TALLER DE AEROBICS DEL CALVARIO	PI/13/1/146	11,000.00	11,000.00	22,000.00
25	GENERAL	130301DC027	TALLER DE EQUIDAD DE GENERO DE LA REFORMA	PI/13/1/147	5,000.00	5,000.00	10,000.00
26	GENERAL	130301DC028	TALLER DE AEROBICS DE LA REFORMA	PI/13/1/148	11,000.00	11,000.00	22,000.00
27	GENERAL	130301DC029	CURSO DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ DEL MAYE	PI/13/1/095	32,000.00	32,000.00	64,000.00
28	GENERAL	130301DC030	CURSO DE HERRAMIENTAS AVANZADAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (CERTIFICADO)	PI/13/1/270	19,758.00	19,758.00	39,516.00
29	GENERAL	130301DC031	TALLER DE LA PREVENCIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN DEL CALVARIO	PI/13/1/149	5,000.00	5,000.00	10,000.00
30	GENERAL	130301DC032	TALLER DE PINTURA DEL CALVARIO	PI/13/1/150	11,000.00	11,000.00	22,000.00
31	GENERAL	130301DC033	TALLER DE PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR (BULLYING) DE SANTA ANA	PI/13/1/151	5,000.00	5,000.00	10,000.00
32	GENERAL	130301DC034	TALLER DE RECICLADO DE SANTA ANA	PI/13/1/152	11,000.00	11,000.00	22,000.00
33	GENERAL	130301DC035	TALLER DE LA PREVENCIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN DEL FITZHI	PI/13/1/153	5,000.00	5,000.00	10,000.00
34	GENERAL	130301DC036	TALLER DE PINTURA DEL FITZHI	PI/13/1/154	11,000.00	11,000.00	22,000.00
35	GENERAL	130301ME001	CONSTRUCCIÓN DE PROYECTO INTEGRAL CALLE QUERÉTARO	PI/13/1/096	1,891,777.00	1,891,778.00	3,783,555.00
36	GENERAL	130301ME002	AMPLIACIÓN CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO EL MAYE. (ÁREAS EXTERIORES: CONSTRUCCIÓN DE TECHUMBRE EN PATIO DE USOS Y BARDA PERIMETRAL)	PI/13/1/212	575,000.00	575,000.00	1,150,000.00
37	GENERAL	130301ME003	AMPLIACIÓN DE UBS COCINA Y BODEGA DE CDC EL CALVARIO	PI/13/1/400	147,500.00	147,500.00	295,000.00
38	GENERAL	130301ME004	CONSTRUCCIÓN DE CDC PROGRESO PRIMERA ETAPA	PI/13/1/213	791,484.00	1,055,332.00	1,846,816.00
39	GENERAL	130301ME005	EQUIPAMIENTO PARA SALÓN DE CÓMPUTO DE CDC LA REFORMA	PI/13/1/214	88,392.00	88,392.00	176,784.00
40	GENERAL	130301ME006	CONSTRUCCIÓN DE CDC MIGUEL HIDALGO PRIMERA ETAPA	PI/13/1/215	790,000.00	790,000.00	1,580,000.00

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

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA (EN ADELANTE "EL PROGRAMA"), EN LA VERTIENTE DE "INFRAESTRUCTURA PARA EL HÁBITAT" (EN ADELANTE "LA VERTIENTE HÁBITAT"), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. VÍCTOR HUGO VELASCO OROZCO; DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN HIDALGO; Y POR OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DE MINERAL DE LA REFORMA, REPRESENTADO POR EL ING. FILIBERTO HERNÁNDEZ MONZALVO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO"; A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

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

VIII. Que "EL PROGRAMA", cuenta:

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

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

X. Que "LAS PARTES", han decidido conjuntar esfuerzos en el marco de "EL PROGRAMA" y "LA VERTIENTE HÁBITAT" para concretar un proyecto que conlleve a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la localidad objeto del presente instrumento, consistente en convenir entre "LAS PARTES", la identificación de las zonas de actuación en el presente ejercicio fiscal, el monto de los subsidios federales y

locales a distribuir, los derechos y obligaciones, así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.

DECLARACIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

I.8 Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 19, fracción X y 35, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, por oficio No. I-120-2948 de fecha 3 de mayo de 2016 el Titular de la Dirección General de Coordinación de Delegaciones, autorizó a las delegaciones estatales la suscripción de los instrumentos jurídicos para la implementación de "LA VERTIENTE HÁBITAT", en la ejecución de los proyectos y acciones que correspondan a "EL PROGRAMA".

I.9 Que mediante nombramiento de fecha 30 de octubre de 2015, el Lic. Víctor Hugo Velasco Orozco, fue nombrado como Delegado Estatal de "LA SEDATU" en el Estado de Hidalgo.

I.10 Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en Avenida Gabriel Mancera No. 400, Colonia Punta Azul, C.P. 42039, en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

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 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; y 2, 60 inciso ff) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

II.2 Que el Ing. Filiberto Hernández Monzalvo, Presidente Municipal de Mineral de la Reforma; tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56 fracción I, inciso t), 60 fracción I, inciso ff) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y el Acta de Asamblea de Cabildo respectiva, y

II.3 Con domicilio ubicado en Palacio Municipal, Av. Hidalgo # 32, Col. Centro, C.P. 42180, Pachuquilla, Mineral de la Reforma, Hidalgo.

II.4 Estar inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), bajo la Cédula número MMR200413DJ5, y

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 del proyecto objeto de este Convenio de Coordinación.

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

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

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 Apartado A, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36, 38, 39 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 4o., 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 1, 85 y 176 de su Reglamento; 7, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 3o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29 y 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2015; así como lo previsto por los artículos 2, 3, 9, 13, 25, 27 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, 1, 2, 3, 19, 20, 21, 22, 24, 68, 69 fracción V, 72, 73 y 74 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo, 2, 60 inciso ff de la Ley Orgánica Municipal; y demás disposiciones aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- "LAS PARTES" acuerdan conjuntar acciones y recursos para la operación de "EL PROGRAMA" en "LA VERTIENTE HÁBITAT", a través de los 48 (Cuarenta y Ocho) proyectos, en el tipo de Intervención General señalados en el Anexo I de este Convenio de Coordinación, en lo sucesivo "LOS PROYECTOS", de conformidad los anexos técnicos de ejecución, que se adjuntan al presente instrumento y que desde este momento forma parte integral del mismo.

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

TERCERA. NORMATIVIDAD.- "LAS PARTES" se sujetarán a lo que establece la normativa federal y local aplicable, a "LAS REGLAS", y 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 HÁBITAT", conforme lo determine "EL PROGRAMA" y "LAS REGLAS".

QUINTA. INSTANCIA EJECUTORA.- "LAS PARTES" acuerdan que la instancia ejecutora de "LOS PROYECTOS" seleccionados de acuerdo con lo dispuesto en "LAS REGLAS", será "EL MUNICIPIO", en lo sucesivo para tales fines "EL EJECUTOR", quien es el responsable de aplicar los recursos asignados para "LOS PROYECTOS" 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 "LOS PROYECTOS" cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas, emitidas por la Unidad de Infraestructura.
- b) Haber presentado "LOS PROYECTOS", el cual contiene metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismos que serán dictaminados en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por "LA SEDATU".
- c) Aplicar los recursos federales y locales ministrados única y exclusivamente a "LOS PROYECTOS" 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; deberá remitir una copia de la misma a "LA SEDATU", según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión de "LOS PROYECTOS".
- f) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de "LOS PROYECTOS", 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) Aperturar una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales de "EL PROGRAMA" en la "VERTIENTE HÁBITAT" de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejará exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos.
- h) Aperturar una cuenta bancaria para el manejo de las aportaciones locales que correspondan.
- i) Mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos a que refieren las Cláusulas Quinta y Séptima del presente instrumento, así como presentar a "LA SEDATU", para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.

- j) Para las obras de infraestructura, elaborará un Programa de Mantenimiento y Conservación de "LOS PROYECTOS", 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.
- k) Permitir las labores de contraloría social que "LA SEDATU" establezca en coordinación con los beneficiarios.
- l) Las fechas de inicio de los trabajos de "LOS PROYECTOS" 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.
- m) 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.
- n) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- o) Deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por "EL PROGRAMA" en "LA VERTIENTE HÁBITAT", para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega recepción del inmueble, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán dar mantenimiento de las instalaciones y servicios básicos de los inmuebles, además de programar y presupuestar acciones sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.
- p) Cumplir con las obligaciones cuando actúen como instancias ejecutoras contempladas en el numeral 5.2.1 de "LAS REGLAS" y las demás que resulten aplicables.

SÉPTIMA. APORTACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, se prevé una inversión total de \$8,556,354.00 (Ocho Millones Quinientos Cincuenta y Seis Mil Trescientos Cincuenta y Cuatro Pesos 00/100 M.N.), cantidad que se integra de la manera siguiente:

"LA SEDATU" aportará \$4,277,723.00 (Cuatro Millones Doscientos Setenta y Siete Mil Setecientos Veintitrés Pesos 00/100 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/HABITAT/13/A/S/001/16, de fecha 11 de abril de 2016.

La Aportación Local será de \$4,278,631.00 (Cuatro Millones Doscientos Setenta y Ocho Mil Seiscientos Treinta y Un Pesos 00/100 M.N.), misma que será ministrada por "EL MUNICIPIO" en su calidad de "EL EJECUTOR".

"LAS PARTES" aportarán los recursos correspondientes mediante transferencia electrónica, considerando que corresponderán al calendario de aportaciones señalado en los anexos técnicos de autorización; y en apego a lo establecido en el numeral 7.4 de "LAS REGLAS". Los recursos federales se transferirán al número de cuenta 108677298 con clave interbancaria número 012290001086772984 correspondientes al banco BBVA Bancomer.

OCTAVA. RESPONSABILIDADES DEL EJECUTOR.- "EL EJECUTOR" será el único responsable de la realización de "LOS PROYECTOS" 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 LOS PROYECTOS.- La instrumentación de "LOS PROYECTOS" se actualizará y llevará a cabo mediante los Anexos Técnicos 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 "LOS PROYECTOS" como enlace entre ella y "EL EJECUTOR" a Miriam López Olvera, quien será responsable de la supervisión y vigilancia, control y revisión de todo lo relacionado con "LOS PROYECTOS", incluyendo los reportes y actualización a que hacen referencia las Cláusulas Sexta y Novena de este Convenio de Coordinación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIGÉSIMA PRIMERA. CONTROL DE ACCIONES.- "LAS PARTES" serán responsables de que durante la ejecución de "LOS PROYECTOS" 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 lleven 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 (cinco) tantos en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los veintinueve días del mes de junio de dos mil dieciséis.- Por la SEDATU: **Víctor Hugo Velasco Orozco**.- Rúbrica.- Por el Municipio: **Filiberto Hernández Monzalvo**.- Rúbrica.

ANEXO I
“PROYECTOS”

Núm.	Tipo	Número de Obra	Denominación del Proyecto	Núm. Expediente	Aportación Federal	Aportación Local	Aportación Total
1	GENERAL	130511DC001	DERECHOS CIUDADANOS Y NO DISCRIMINACIÓN	PI/13/1/414	4,690.00	4,690.00	9,380.00
2	GENERAL	130511DC002	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO	PI/13/1/181	4,690.00	4,690.00	9,380.00
3	GENERAL	130511DC003	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO	PI/13/1/182	4,690.00	4,690.00	9,380.00
4	GENERAL	130511DC004	PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA	PI/13/1/183	4,690.00	4,690.00	9,380.00
5	GENERAL	130511DC006	REPOSTERÍA (CERTIFICADO)	PI/13/1/185	29,100.00	29,100.00	58,200.00
6	GENERAL	130511DC007	GELATINA ARTÍSTICA (CERTIFICADO)	PI/13/1/186	18,000.00	18,000.00	36,000.00
7	GENERAL	130511DC008	COMPUTACIÓN (CERTIFICADO)	PI/13/1/187	9,000.00	9,000.00	18,000.00
8	GENERAL	130511DC009	CARPINTERÍA (CERTIFICADO)	PI/13/1/188	29,500.00	29,500.00	59,000.00
9	GENERAL	130511DC010	SERIGRAFÍA (CERTIFICADO)	PI/13/1/189	20,330.00	20,330.00	40,660.00
10	GENERAL	130511DC011	CAPACITACIÓN INTEGRAL EN SERVICIOS DE BELLEZA (CERTIFICADO)	PI/13/1/190	21,000.00	21,000.00	42,000.00
11	GENERAL	130511DC012	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO	PI/13/1/191	4,690.00	4,690.00	9,380.00
12	GENERAL	130511DC013	TALLER DE MÚSICA	PI/13/1/192	10,990.00	10,991.00	21,981.00
13	GENERAL	130511DC015	GELATINA ARTÍSTICA (CERTIFICADO)	PI/13/1/194	18,000.00	18,000.00	36,000.00
14	GENERAL	130511DC016	PREPARACIÓN Y DECORACIÓN DE PASTELES (CERTIFICADO)	PI/13/1/415	26,538.00	26,538.00	53,076.00
15	GENERAL	130511DC017	COMPUTACIÓN BÁSICA (CERTIFICADO)	PI/13/1/195	9,000.00	9,000.00	18,000.00
16	GENERAL	130511DC018	DISEÑO, CORTE Y CONFECCIÓN DE PRENDAS BÁSICAS (CERTIFICADO)	PI/13/1/196	25,000.00	25,000.00	50,000.00
17	GENERAL	130511DC019	DERECHOS CIUDADANOS Y NO DISCRIMINACIÓN	PI/13/1/197	4,690.00	4,690.00	9,380.00
18	GENERAL	130511DC020	PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA	PI/13/1/198	4,690.00	4,690.00	9,380.00
19	GENERAL	130511DC021	TALLER DE ZUMBA	PI/13/1/199	9,350.00	9,350.00	18,700.00
20	GENERAL	130511DC023	TALLER DE MÚSICA	PI/13/1/416	10,990.00	10,991.00	21,981.00
21	GENERAL	130511DC024	TALLER DE MÚSICA	PI/13/1/417	10,990.00	10,991.00	21,981.00
22	GENERAL	130511DC025	CAPACITACIÓN INTEGRAL EN SERVICIOS DE BELLEZA (CERTIFICADO)	PI/13/1/201	21,000.00	21,000.00	42,000.00
23	GENERAL	130511DC026	DERECHOS CIUDADANOS Y NO DISCRIMINACIÓN	PI/13/1/202	4,690.00	4,690.00	9,380.00
24	GENERAL	130511DC027	PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA	PI/13/1/203	4,690.00	4,690.00	9,380.00
25	GENERAL	130511DC028	TALLER DE ZUMBA	PI/13/1/204	9,350.00	9,350.00	18,700.00
26	GENERAL	130511DC030	GELATINA ARTÍSTICA (CERTIFICADO)	PI/13/1/206	18,000.00	18,000.00	36,000.00
27	GENERAL	130511DC031	PREPARACIÓN Y DECORACIÓN DE PASTELES (CERTIFICADO)	PI/13/1/207	26,972.00	26,972.00	53,944.00
28	GENERAL	130511DC032	CAPACITACIÓN INTEGRAL EN SERVICIOS DE BELLEZA (CERTIFICADO)	PI/13/1/418	19,000.00	19,000.00	38,000.00

Núm.	Tipo	Número de Obra	Denominación del Proyecto	Núm. Expediente	Aportación Federal	Aportación Local	Aportación Total
29	GENERAL	130511DC033	COMPUTACIÓN BÁSICA (CERTIFICADO)	PI/13/1/208	9,000.00	9,000.00	18,000.00
30	GENERAL	130511DC034	DERECHOS CIUDADANOS Y NO DISCRIMINACIÓN	PI/13/1/209	4,690.00	4,690.00	9,380.00
31	GENERAL	130511DC035	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO	PI/13/1/210	4,690.00	4,690.00	9,380.00
32	GENERAL	130511DC036	PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA	PI/13/1/211	4,690.00	4,690.00	9,380.00
33	GENERAL	130511DC037	TALLER DE MÚSICA	PI/13/1/419	10,990.00	10,991.00	21,981.00
34	GENERAL	130511DC038	TALLER DE ZUMBA	PI/13/1/420	9,392.00	9,393.00	18,785.00
35	GENERAL	130511ME001	CONSTRUCCIÓN DE PROYECTO INTEGRAL "2DA ETAPA CALLE 16 DE SEPTIEMBRE " (CALLE CEDROS, CALLE SIN NOMBRE, ROBLE, NOGAL, PRIV.)	PI/13/1/434	1,136,820.00	1,136,820.00	2,273,640.00
36	GENERAL	130511ME002	CONSTRUCCIÓN DE OBRA INTEGRAL DE LA CALLE 14 DE FEBRERO Y CDA. 12 DE DICIEMBRE	PI/13/1/435	955,969.00	955,969.00	1,911,938.00
37	GENERAL	130511ME003	CONSTRUCCIÓN DE PROYECTO INTEGRAL DE LA CALLE 30 DE ABRIL (DE CALLE SAN FRANCISCO A CALLE BICENTENARIO).	PI/13/1/446	385,103.00	385,104.00	770,207.00
38	GENERAL	130511ME005	EQUIPAMIENTO DE CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO COL. EL SAUCILLO	PI/13/1/155	124,340.00	124,340.00	248,680.00
39	GENERAL	130511ME007	HABILITACIÓN DE ÁREAS EXTERIORES CDC PROVIDENCIA	PI/13/1/406	309,000.00	309,000.00	618,000.00
40	GENERAL	130511ME008	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO DE CDC EN COL. MINERVA (EQUIPO, PERSIANAS)	PI/13/1/156	223,055.00	223,055.00	446,110.00
41	GENERAL	130511ME009	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA DEL CDC DE LA PROVIDENCIA	PI/13/1/407	56,560.00	56,561.00	113,121.00
42	GENERAL	130511ME010	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA EN EL CENTRO COMUNITARIO EL SAUCILLO	PI/13/1/408	68,008.00	68,008.00	136,016.00
43	GENERAL	130511ME011	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA EN EL CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO DE LA MILITAR (ÁVILA CAMACHO	PI/13/1/409	91,478.00	91,479.00	182,957.00
44	GENERAL	130511ME012	EQUIPAMIENTO DE CDC DE LA PROVIDENCIA	PI/13/1/410	57,321.00	57,321.00	114,642.00
45	GENERAL	130511ME013	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA DEL CDC MINERVA	PI/13/1/411	107,651.00	107,652.00	215,303.00
46	GENERAL	130511ME014	INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA DE CENTRO DE DESARROLLO LA MINERVA	PI/13/1/157	166,100.00	166,100.00	332,200.00
47	GENERAL	130511ME015	EQUIPAMIENTO DE CENTRO DE DESARROLLO DE LA COL. MILITAR	PI/13/1/412	100,000.00	100,000.00	200,000.00
48	GENERAL	130511ME016	EQUIPAMIENTO DE BELLEZA EN EL CENTRO COMUNITARIO EL SAUCILLO	PI/13/1/413	68,546.00	69,445.00	137,991.00

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

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA (EN ADELANTE "EL PROGRAMA"), EN LA VERTIENTE DE "INFRAESTRUCTURA PARA EL HÁBITAT" (EN ADELANTE "LA VERTIENTE HÁBITAT"), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. VÍCTOR HUGO VELASCO OROZCO; DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN HIDALGO; Y POR OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DE PACHUCA DE SOTO, REPRESENTADO POR EL ING. ELEAZAR EDUARDO GARCÍA SÁNCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO"; A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

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

VIII. Que "EL PROGRAMA", cuenta:

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

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

X. Que "LAS PARTES", han decidido conjuntar esfuerzos en el marco de "EL PROGRAMA" y "LA VERTIENTE HÁBITAT" para concretar un proyecto que conlleve a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la localidad objeto del presente instrumento, consistente en convenir entre "LAS PARTES", la

identificación de las zonas de actuación en el presente ejercicio fiscal, el monto de los subsidios federales y locales a distribuir, los derechos y obligaciones, así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad..

DECLARACIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

I.8 Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 19, fracción X y 35, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, por oficio No. I-120-2948 de fecha 3 de mayo de 2016 el Titular de la Dirección General de Coordinación de Delegaciones, autorizó a las delegaciones estatales la suscripción de los instrumentos jurídicos para la implementación de "LA VERTIENTE HÁBITAT", en la ejecución de los proyectos y acciones que correspondan a "EL PROGRAMA".

I.9 Que mediante nombramiento de fecha 30 de octubre de 2015, el Lic. Víctor Hugo Velasco Orozco, fue nombrado como Delegado Estatal de "LA SEDATU" en el Estado de Hidalgo.

I.10 Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en Avenida Gabriel Mancera No. 400, Colonia Punta Azul, C.P. 42039, en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

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 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; y 2, 60 inciso ff) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

II.2 Que el Ing. Eleazar Eduardo García Sánchez, Presidente Municipal de Pachuca de Soto; tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56 fracción I, inciso t), 60 fracción I, inciso ff) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y el Acta de Asamblea de Cabildo respectiva, y

II.3 Con domicilio ubicado en Palacio Municipal, Plaza General Pedro María Anaya No. 1, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo.

II.4 Estar inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), bajo la Cédula número MPS6201017E2, y

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 del proyecto objeto de este Convenio de Coordinación.

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

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

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 Apartado A, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36, 38, 39 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 4o., 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 1, 85 y 176 de su Reglamento; 7, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 3o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29 y 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2015; así como lo previsto por los artículos 2, 3, 9, 13, 25, 27 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, 1, 2, 3, 19, 20, 21, 22, 24, 68, 69 fracción V, 72, 73 y 74 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo, 2, 60 inciso ff de la Ley Orgánica Municipal; y demás disposiciones aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- "LAS PARTES" acuerdan conjuntar acciones y recursos para la operación de "EL PROGRAMA" en "LA VERTIENTE HÁBITAT", a través de los 28 (Veintiocho) proyectos, en el tipo de Intervención General señalados en el Anexo I de este Convenio de Coordinación, en lo sucesivo "LOS PROYECTOS", de conformidad los anexos técnicos de ejecución, que se adjuntan al presente instrumento y que desde este momento forma parte integral del mismo.

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

TERCERA. NORMATIVIDAD.- "LAS PARTES" se sujetarán a lo que establece la normativa federal y local aplicable, a "LAS REGLAS", y 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 HÁBITAT", conforme lo determine "EL PROGRAMA" y "LAS REGLAS".

QUINTA. INSTANCIA EJECUTORA.- "LAS PARTES" acuerdan que la instancia ejecutora de "LOS PROYECTOS" seleccionados de acuerdo con lo dispuesto en "LAS REGLAS", será "EL MUNICIPIO", en lo sucesivo para tales fines "EL EJECUTOR", quien es el responsable de aplicar los recursos asignados para "LOS PROYECTOS" 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 "LOS PROYECTOS" cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas, emitidas por la Unidad de Infraestructura.
- b) Haber presentado "LOS PROYECTOS", el cual contiene metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismos que serán dictaminados en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por "LA SEDATU".
- c) Aplicar los recursos federales y locales ministrados única y exclusivamente a "LOS PROYECTOS" 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; deberá remitir una copia de la misma a "LA SEDATU", según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión de "LOS PROYECTOS".
- f) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de "LOS PROYECTOS", 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) Aperturar una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales de "EL PROGRAMA" en la "VERTIENTE HÁBITAT" de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejará exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos.
- h) Aperturar una cuenta bancaria para el manejo de las aportaciones locales que correspondan.
- i) Mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos a que refieren las Cláusulas Quinta y Séptima del presente instrumento, así como presentar a "LA SEDATU", para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.

- j) Para las obras de infraestructura, elaborará un Programa de Mantenimiento y Conservación de "LOS PROYECTOS", 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.
- k) Permitir las labores de contraloría social que "LA SEDATU" establezca en coordinación con los beneficiarios.
- l) Las fechas de inicio de los trabajos de "LOS PROYECTOS" 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.
- m) 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.
- n) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- o) Deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por "EL PROGRAMA" en "LA VERTIENTE HÁBITAT", para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega recepción del inmueble, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán dar mantenimiento de las instalaciones y servicios básicos de los inmuebles, además de programar y presupuestar acciones sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.
- p) Cumplir con las obligaciones cuando actúen como instancias ejecutoras contempladas en el numeral 5.2.1 de "LAS REGLAS" y las demás que resulten aplicables.

SÉPTIMA. APORTACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, se prevé una inversión total de \$7,177,760.00 (Siete Millones Ciento Setenta y Siete Mil Setecientos Sesenta Pesos 00/100 M.N.), cantidad que se integra de la manera siguiente:

"LA SEDATU" aportará \$3,588,880.00 (Tres Millones Quinientos Ochenta y Ocho Mil Ochocientos Ochenta Pesos 00/100 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/HABITAT/13/A/S/001/16, de fecha 11 de abril de 2016.

La Aportación Local será de \$3,588,880.00 (Tres Millones Quinientos Ochenta y Ocho Mil Ochocientos Ochenta Pesos 00/100 M.N.), misma que será ministrada por "EL MUNICIPIO" en su calidad de "EL EJECUTOR".

"LAS PARTES" aportarán los recursos correspondientes mediante transferencia electrónica, considerando que corresponderán al calendario de aportaciones señalado en los anexos técnicos de autorización; y en apego a lo establecido en el numeral 7.4 de "LAS REGLAS". Los recursos federales se transferirán al número de cuenta 107732007 con clave interbancaria número 012290001077320073 correspondientes al banco BBVA Bancomer.

OCTAVA. RESPONSABILIDADES DEL EJECUTOR.- "EL EJECUTOR" será el único responsable de la realización de "LOS PROYECTOS" 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 LOS PROYECTOS.- La instrumentación de "LOS PROYECTOS" se actualizará y llevará a cabo mediante los Anexos Técnicos 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 "LOS PROYECTOS" como enlace entre ella y "EL EJECUTOR" a Miriam López Olvera, quien será responsable de la supervisión y vigilancia, control y revisión de todo lo relacionado con "LOS PROYECTOS", incluyendo los reportes y actualización a que hacen referencia las Cláusulas Sexta y Novena de este Convenio de Coordinación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIGÉSIMA PRIMERA. CONTROL DE ACCIONES.- "LAS PARTES" serán responsables de que durante la ejecución de "LOS PROYECTOS" 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 lleven 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 (cinco) tantos en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los veintinueve días del mes de junio de dos mil dieciséis.- Por la SEDATU: **Víctor Hugo Velasco Orozco**.- Rúbrica.- Por el Municipio: **Eleazar Eduardo García Sánchez**.- Rúbrica.

ANEXO I
“PROYECTOS”

Núm.	Tipo	Número de Obra	Denominación del Proyecto	Núm. Expediente	Aportación Federal	Aportación Local	Aportación Total
1	GENERAL	130481DC001	TALLER DE DERECHOS CIUDADANOS Y NO DISCRIMINACIÓN (CDC ANÁHUAC)	PI/13/1/241	4,950.00	4,950.00	9,900.00
2	GENERAL	130481DC002	CURSO DE PANES Y PASTELES (CERTIFICADO)	PI/13/1/242	34,045.00	34,044.00	68,089.00
3	GENERAL	130481DC003	CURSO DE GELATINA ARTÍSTICA (CERTIFICADO)	PI/13/1/243	30,396.00	30,396.00	60,792.00
4	GENERAL	130481DC004	CURSO DE CULTURA DE BELLEZA AVANZADO, UÑAS DECORATIVAS (CERTIFICADO)	PI/13/1/244	33,220.00	33,220.00	66,440.00
5	GENERAL	130481DC006	TALLER PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA (CDC ANÁHUAC)	PI/13/1/246	5,215.00	5,215.00	10,430.00
6	GENERAL	130481DC007	CURSO DE CULTURA DE BELLEZA AVANZADO, UÑAS DECORATIVAS (CERTIFICADO)	PI/13/1/247	33,220.00	33,220.00	66,440.00
7	GENERAL	130481DC008	TALLER PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA (CDC LA RAZA)	PI/13/1/248	5,215.00	5,215.00	10,430.00
8	GENERAL	130481DC009	TALLER DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO (CDC LA RAZA)	PI/13/1/249	5,230.00	5,230.00	10,460.00
9	GENERAL	130481DC010	TALLER DE DERECHOS CIUDADANOS Y NO DISCRIMINACIÓN (CDC LA RAZA)	PI/13/1/250	4,950.00	4,950.00	9,900.00
10	GENERAL	130481DC012	CURSO DE DISEÑO, CORTE Y CONFECCIÓN DE PRENDAS BÁSICAS (CERTIFICADO)	PI/13/1/251	47,718.00	47,718.00	95,436.00
11	GENERAL	130481DC013	CURSO DE PANES Y PASTELES (CERTIFICADO)	PI/13/1/252	34,044.00	34,045.00	68,089.00
12	GENERAL	130481DC014	TALLER DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO (CDC MACROPLAZA)	PI/13/1/253	5,230.00	5,230.00	10,460.00
13	GENERAL	130481DC015	TALLER DE DERECHOS CIUDADANOS Y NO DISCRIMINACIÓN (CDC MACROPLAZA)	PI/13/1/254	4,950.00	4,950.00	9,900.00

Núm.	Tipo	Número de Obra	Denominación del Proyecto	Núm. Expediente	Aportación Federal	Aportación Local	Aportación Total
14	GENERAL	130481DC017	CURSO DE CORTES BÁSICOS Y PEINADOS (CERTIFICADO)	PI/13/1/255	32,215.00	32,215.00	64,430.00
15	GENERAL	130481DC018	TALLER - GUITARRA (CDC ANÁHUAC)	PI/13/1/256	9,100.00	9,100.00	18,200.00
16	GENERAL	130481DC019	TALLER - ZUMBA (CDC ANÁHUAC)	PI/13/1/257	6,625.00	6,625.00	13,250.00
17	GENERAL	130481DC020	TALLER – FUTBOL (CDC LA RAZA)	PI/13/1/258	11,370.00	11,370.00	22,740.00
18	GENERAL	130481DC021	TALLER DE GUITARRA (CDC LA RAZA)	PI/13/1/259	9,100.00	9,100.00	18,200.00
19	GENERAL	130481DC022	TALLER – FUTBOL (MACROPLAZA)	PI/13/1/260	11,370.00	11,370.00	22,740.00
20	GENERAL	130481DC023	TALLER DE GUITARRA (MACROPLAZA)	PI/13/1/261	9,100.00	9,100.00	18,200.00
21	GENERAL	130481DC024	TALLER ZUMBA (CDC LA RAZA)	PI/13/1/295	6,625.00	6,625.00	13,250.00
22	GENERAL	130481DC025	TALLER DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA (CDC MACROPLAZA)	PI/13/1/262	4,950.00	4,950.00	9,900.00
23	GENERAL	130481DC026	BASQUETBOL (CDC MACROPLAZA)	PI/13/1/263	10,050.00	10,050.00	20,100.00
24	GENERAL	130481ME001	PAVIMENTACIÓN DE CONCRETO HIDRÁULICO Y ALUMBRADO AUTOSUSTENTABLE, CALLE JUAN DIEGO (TRAMO SAN ISIDRO-CALLE DOS), CALLE SAN PEDRO (TRAMO JAGUEY-JUAN DIEGO)	PI/13/1/083	1,429,992.00	1,429,992.00	2,859,984.00
25	GENERAL	130481ME002	CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO EL LOBO	PI/13/1/225	1,393,139.00	1,393,140.00	2,786,279.00
26	GENERAL	130481ME003	EQUIPAMIENTO CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO EL LOBO	PI/13/1/226	300,000.00	300,000.00	600,000.00
27	GENERAL	130481ME004	EQUIPAMIENTO CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO MACRO PLAZA PARQUE DE POBLAMIENTO	PI/13/1/227	100,000.00	100,000.00	200,000.00
28	GENERAL	130481ME005	EQUIPAMIENTO DE TANQUE ESTACIONARIO EN CDC ANÁHUAC	PI/13/1/228	6,861.00	6,860.00	13,721.00

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 \$19.6543 M.N. (diecinueve pesos con seis mil quinientos cuarenta y tres diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente,

Ciudad de México, a 14 de marzo de 2017.- BANCO DE MÉXICO: La Gerente de Disposiciones al Sistema Financiero, **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- El Director General de Operaciones de Banca Central, **Jaime José Cortina Morfín**.- 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 6.6200 y 6.8000 por ciento, respectivamente.

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

Ciudad de México, a 14 de marzo de 2017.- BANCO DE MÉXICO: La Gerente de Disposiciones al Sistema Financiero, **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- El Director General de Operaciones de Banca Central, **Jaime José Cortina Morfín**.- Rúbrica.

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

EXTRACTO del Dictamen Preliminar del Expediente DC-002-2016, emitido el primero de marzo de dos mil diecisiete.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia Económica.- Autoridad Investigadora.- Dictamen Preliminar.- Expediente DC-002-2016.

EXTRACTO DEL DICTAMEN PRELIMINAR DEL EXPEDIENTE DC-002-2016, EMITIDO EL PRIMERO DE MARZO DE DOS MIL DIECISIETE.

(Versión Pública del Dictamen Preliminar del Expediente DC-002-2016 disponible en www.cofece.mx)

La Autoridad Investigadora de la Comisión Federal de Competencia Económica (COMISIÓN) realizó la investigación en el mercado de los servicios de interconexión, derechos de paso y derechos de arrastre utilizados para prestar el servicio público de transporte ferroviario de carga en el territorio nacional (MERCADO MATERIA DE LA DECLARATORIA), concluyendo con la emisión del dictamen preliminar del expediente DC-002-2016 (DICTAMEN) con fundamento en el artículo 28, párrafo décimo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los artículos 1, 2, 3, 4, 10, 12, fracciones I y XXX, 26, 27, 28, fracción XI y 96, fracción V, de la Ley Federal de Competencia Económica (LFCE); 1, 2 y 110, fracción II, de las Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica (DISPOSICIONES); y 1, 2, 4, fracción III, 16 y 17, fracciones II y XVI del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica (ESTATUTO).

Esta Autoridad Investigadora concluye que no existen condiciones de competencia efectiva en los mercados de los servicios de interconexión en su modalidad de derechos de paso para prestar el servicio público de transporte ferroviario de carga (SPTFC) en cualquier trayecto o ruta con origen, destino o tránsito en las redes de Kansas City Southern de México, S.A. de C.V. (KCSM), Ferrocarril Mexicano, S.A. de C.V. (FERROMEX), Ferrosur, S.A. de C.V. (FERROSUR), y Ferrocarril y Terminal del Valle de México, S.A. de C.V. (FERROVALLE). Lo anterior porque dichos concesionarios tienen la capacidad para fijar precios, restringir el abasto e impedir el acceso a sus respectivas redes. Esto causa ineficiencias en el sistema de logística nacional, pues los usuarios del SPTFC reciben un servicio discontinuo, irregular y que les genera costos. Los usuarios del SPTFC afrontan altas tarifas, mala calidad y largos tiempos de traslado mediante el ferrocarril que pueden derivar en escasez de insumos, paros en sus plantas de producción o incumplimientos de los usuarios para con sus clientes finales.

En el DICTAMEN se describen inicialmente las consideraciones de derecho que facultan a la Autoridad Investigadora para la realización de la investigación (**Capítulo II**), al igual que la cronología de la investigación (**Capítulo III**). Posteriormente, se analizan los antecedentes del sistema ferroviario mexicano (**Capítulo IV**), el marco jurídico aplicable a la investigación (**Capítulo V**), los agentes económicos que participan en el MERCADO MATERIA DE LA DECLARATORIA y las autoridades relacionadas con en el mismo (**Capítulo VI**). Además, se realiza la descripción de los servicios involucrados en el MERCADO MATERIA DE LA DECLARATORIA (**Capítulo VII**), se determinan los mercados relevantes conforme al artículo 58 de la LFCE (**Capítulo VIII**) y las condiciones de competencia en los mercados relevantes identificados conforme al artículo 59 de la LFCE (**Capítulo IX**). Por último, se expone la problemática manifestada por los usuarios del SPTFC relacionada con la inexistencia de condiciones de competencia efectiva en algunos de los mercados relevantes (**Capítulo X**) y se exponen los resolutivos (**Capítulo XI**). A continuación, se describen los elementos más relevantes de cada uno de los capítulos antes mencionados.

Inicio de la investigación y consideraciones de derecho. Se realizó el inicio de la investigación de conformidad con el acuerdo de dos de septiembre de dos mil dieciséis, cuyo extracto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el doce de septiembre de dos mil dieciséis. Posteriormente, se describen las consideraciones de derecho que facultan a la Autoridad Investigadora para la realización de la investigación.

Cronología de la investigación. En el capítulo (**Capítulo III**) se realiza la síntesis de las actuaciones más relevantes que se llevaron a cabo dentro del expediente DC-002-2016 (EXPEDIENTE):

1. El treinta de agosto de dos mil dieciséis, se solicitó ante esta COMISIÓN el inicio del procedimiento establecido en el artículo 96 de la LFCE.
2. El dos de septiembre de dos mil dieciséis, el Titular de la Autoridad Investigadora de la COMISIÓN emitió el acuerdo de inicio del procedimiento de investigación contenido en el artículo 96 de la LFCE, en relación con lo establecido en el artículo 36 de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario (LRSF).
3. El doce de septiembre de dos mil dieciséis, se publicó el extracto del acuerdo de inicio de la investigación en el DOF.

4. El nueve de noviembre de dos mil dieciséis, el Titular de la Autoridad Investigadora de la COMISIÓN acordó ampliar el plazo de investigación por un periodo adicional de cuarenta y cinco días contado a partir del día siguiente a aquel en que concluyó el primer periodo de cuarenta y cinco días, con fundamento en el artículo 96 de la LFCE al quedar así justificado.
5. El diez de noviembre de dos mil dieciséis, se publicó el extracto del acuerdo de ampliación de la investigación en la lista de publicaciones de la Autoridad Investigadora.
6. El dos de febrero de dos mil diecisiete, el Titular de la Autoridad Investigadora emitió acuerdo de conclusión de la investigación, con lo cual se tuvo por concluido el segundo periodo de la investigación.
7. El primero de marzo de dos mil diecisiete, el Titular de la Autoridad Investigadora emitió el DICTAMEN, de conformidad con lo establecido en la fracción V del artículo 96 de la LFCE.

Antecedentes del sistema ferroviario mexicano. En esta sección del DICTAMEN (**Capítulo IV**) se abordan, de manera general, los elementos más relevantes del sistema ferroviario mexicano (SFM) que explican su estructura actual, tales como, las circunstancias que llevaron a la privatización del mismo, particularidades del proceso de privatización, licitación y asignación de las concesiones que actualmente conforman el SFM.

Marco Jurídico. En el DICTAMEN se analiza la normatividad aplicable a la investigación (**Capítulo V**) en relación con el SFM, la prestación del SPTFC, así como los títulos de concesión y asignación otorgados para prestar el SPTFC y la administración y operación de las vías férreas, entre otros.

Agentes económicos que participan en el MERCADO MATERIA DE LA DECLARATORIA. En esta sección (**Capítulo VI**) se describe a los principales agentes económicos que participan en el MERCADO MATERIA DE LA DECLARATORIA y a las autoridades relacionadas (**Capítulo VI**), conforme a lo siguiente:

Agentes económicos	Descripción
GRUPO ECONÓMICO MÉXICO	Grupo de Interés Económico conformado por Grupo México, S.A.B. de C.V. (GRUPO MÉXICO) y sus subsidiarias, incluyendo a los concesionarios FERROMEX y FERROSUR.
Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. (FIT)	Empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal.
Línea Coahuila Durango, S.A. de C.V. (LCD)	Empresa concesionaria del SPTFC.
KCSM	Empresa concesionaria del SPTFC.
FERROVALLE	Empresa concesionaria del SPTFC cuya tenencia accionaria se conforma de la siguiente manera: 25%, FERROSUR; 25% FERROMEX; 25% KCSM y 25% Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT).
Autoridades	Descripción
Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario (AGENCIA)	Autoridad encargada de regular, promover, vigilar y verificar la construcción, operación, explotación, conservación, mantenimiento de la infraestructura ferroviaria y la prestación del SPTFC y de sus servicios auxiliares, así como, garantizar la interconexión en las vías férreas cuando sean vías generales de comunicación, entre otras.
SCT	Autoridad en materia del sector ferroviario a la cual le corresponde regular y vigilar la administración del sistema ferroviario, así como construir las vías férreas, patios y terminales de carácter federal para el establecimiento y explotación de ferrocarriles, y la vigilancia técnica de su funcionamiento y operación. La SCT es la única autoridad que puede otorgar las concesiones y permisos requeridos en el sector ferroviario.
Dirección General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal	Unidad administrativa de la SCT, entre sus facultades se encuentran: tramitar las peticiones relativas al otorgamiento de concesiones y asignaciones para la construcción, operación y explotación de vías generales de comunicación ferroviaria y para la prestación del servicio público de transporte ferroviario; otorgar, modificar o revocar los permisos y autorizaciones ferroviarias, y verificar el cumplimiento de las concesiones, asignaciones, permisos y autorizaciones en materia ferroviaria.

Descripción del MERCADO MATERIA DE LA DECLARATORIA. En este capítulo se analizan las características del MERCADO MATERIA DE LA DECLARATORIA (**Capítulo VII**), con la finalidad de contextualizar y aportar elementos analíticos desarrollados en el DICTAMEN. Entre los principales elementos expuestos en dicho capítulo, destacan los siguientes:

- La descripción de la cadena de valor del SPTFC considerando cada uno de los servicios involucrados en los eslabones del proceso de prestación de dicho servicio.
- La demanda del SPTFC por parte de los usuarios, la prestación del SPTFC a los mismos, así como las modalidades de acceso a las redes ferroviarias que conforman el SFM.
- Los elementos que considera la normatividad con respecto a la definición de SPTFC, así como la descripción operativa de los pasos que siguen los concesionarios para la prestación del SPTFC en sus propias vías.
- Los elementos que considera la normatividad con respecto a los servicios de interconexión en su modalidad de tráfico interlineal y derechos de arrastre, así como la descripción operativa de los pasos que siguen los concesionarios en la prestación de dichos servicios.
- Los elementos que considera la normatividad con respecto a los derechos de paso, así como sus características operativas y las tres diferentes modalidades de otorgamiento que el artículo 36 de la LRSF establece: **i)** estipulados en los títulos de concesión de los concesionarios del SPTFC; **ii)** pactados de mutuo acuerdo entre concesionarios, y **iii)** establecidos por la AGENCIA previa determinación de condiciones de competencia efectiva, así como la descripción operativa de los pasos que siguen los concesionarios en la prestación de los mismos.

Mercados relevantes. En relación con la determinación de los mercados relevantes en donde se analizó la existencia de condiciones de competencia efectiva (**Capítulo VIII**), esta Autoridad Investigadora se allegó de información, que obra en el EXPEDIENTE, que conforme al artículo 58 de la LFCE, le permitió determinar cinco mercados relevantes que, en sus dimensiones producto y geográfica, corresponden al servicio de interconexión en su modalidad de derechos de paso utilizado para prestar el SPTFC (SERVICIO RELEVANTE), provisto en cada uno de los trayectos o rutas que conforman cada una de las redes identificadas como:

- RED DE GRUPO ECONÓMICO MÉXICO: considera las vías generales de comunicación ferroviarias contempladas en los títulos de concesión de Ojinaga-Topolobampo, Nacozari, Pacífico-Norte, Sureste, Oaxaca y Sur.
- RED DE KCSM: considera la vía general de comunicación ferroviaria contemplada en el título de concesión del Noreste.
- RED DE FERROVALLE: considera la vía general de comunicación ferroviaria contemplada en el título de concesión del Valle de México.
- RED DE LCD: considera la vía general de comunicación ferroviaria contemplada en el título de concesión de Coahuila-Durango.
- RED DE FIT: considera las vías generales de comunicación ferroviarias contempladas en el título de asignación relativo al Istmo de Tehuantepec y las vías Chiapas y Mayab.

A continuación, se exponen los principales elementos de dicho análisis:

- El SERVICIO RELEVANTE no tiene sustitutos por el lado de la demanda, ni por el lado de la oferta, puesto que es la única modalidad de interconexión entre redes ferroviarias que, entre otras cosas, permite a un concesionario o asignatario acceder a trayectos o rutas de la red de otro concesionario o asignatario mediante el uso de su propio equipo tractivo¹ y equipo de arrastre,² así como su tripulación, para prestar el SPTFC. Asimismo, el servicio de interconexión en su modalidad de tráfico interlineal y el derecho de arrastre no resultan alternativas viables para que un concesionario o asignatario pueda acceder a trayectos o rutas de otra red para prestar el servicio referido, en las condiciones de calidad, tiempo e independencia operativa.
- La provisión del SERVICIO RELEVANTE está sujeta al otorgamiento de acceso a trayectos o rutas de una red ferroviaria en la que se ubica un punto de origen, terminación o tránsito de la carga, por lo que no es posible abastecer la demanda del acceso a trayectos o rutas de dicha red mediante el SERVICIO RELEVANTE otorgado en otra red.

¹ Vehículo ferroviario autopropulsado para el movimiento del Equipo Ferroviario (v gr. vehículos tractivos, de arrastre o de trabajo que circulan en las vías férreas).

² Vehículo ferroviario destinado al servicio público de transporte ferroviario que no cuenta con tracción propia.

- Existen restricciones normativas de carácter federal que impiden la provisión del SERVICIO RELEVANTE por más de un concesionario o asignatario en una misma red, por lo que no existen oferentes alternos de dicho servicio o fuentes alternativas de abasto.

Con base en lo anterior, esta Autoridad Investigadora concluyó que existen cinco mercados relevantes (MERCADOS RELEVANTES), identificados como:

- i) Mercado del servicio de interconexión en su modalidad de derechos de paso, para prestar el SPTFC en cualquier trayecto o ruta, con origen, destino o tránsito a través de la RED DE KCSM.
- ii) Mercado del servicio de interconexión en su modalidad de derechos de paso, para prestar el SPTFC en cualquier trayecto o ruta, con origen, destino o tránsito a través de la RED DE GRUPO ECONÓMICO MÉXICO.
- iii) Mercado del servicio de interconexión en su modalidad de derechos de paso, para prestar el SPTFC en cualquier trayecto o ruta, con origen, destino o tránsito a través de la RED DE LCD.
- iv) Mercado del servicio de interconexión en su modalidad de derechos de paso, para prestar el SPTFC en cualquier trayecto o ruta, con origen, destino o tránsito a través de la RED DE FIT.
- v) Mercado del servicio de interconexión en su modalidad de derechos de paso, para prestar el SPTFC en cualquier trayecto o ruta, con origen, destino o tránsito a través de la RED DE FERROVALLE.

Condiciones de competencia en los MERCADOS RELEVANTES. En relación con la determinación de las condiciones de competencia efectiva en los MERCADOS RELEVANTES (**Capítulo IX**), conforme al artículo 59 de la LFCE, esta Autoridad Investigadora concluyó lo siguiente:

- Cada uno de los agentes económicos tiene el 100% de participación en su respectivo mercado relevante. Es decir, los agentes económicos tienen el control sobre el servicio de interconexión en su modalidad de derechos de paso para prestar el SPTFC en cualquier trayecto o ruta, con origen, destino o tránsito a través de sus respectivas redes.
- Derivado de la facultad exclusiva para operar y explotar las vías delimitadas por sus títulos de concesión y título de asignación, cada uno de los agentes económicos tiene la capacidad para fijar precios, es decir, las contraprestaciones por las cuales se ofrece el SERVICIO RELEVANTE, en cualquier trayecto o ruta, con origen, destino o tránsito a través de sus respectivas redes.
- Derivado de la facultad exclusiva para operar y explotar las vías delimitadas por sus títulos de concesión y títulos de asignación, cada uno de los agentes económicos tienen la capacidad para restringir el abasto del SERVICIO RELEVANTE, en cualquier trayecto o ruta, con origen, destino o tránsito a través de sus respectivas redes.
- La necesidad de contar con un título de concesión o título de asignación para operar y explotar las redes que componen cada uno de los MERCADOS RELEVANTES, configuran una barrera total a la entrada de cualquier posible nuevo entrante en dichos mercados.
- En el caso de FERROVALLE, se observa que la estructura accionaria de FERROVALLE ha alterado la operación y administración del acceso mediante el SERVICIO RELEVANTE a la RED DE FERROVALLE, de manera que la operación y explotación de las vías férreas de FERROVALLE responde a los intereses de KCSM y GRUPO ECONÓMICO MÉXICO, sus accionistas, en su carácter de únicos usuarios del SERVICIO RELEVANTE.

Lo anterior, representa un elemento que dificulta el acceso de cualquier agente económico a dicho mercado en condiciones de competencia, pues, en caso de que se llegue a dar dicho acceso, la administración de la RED DE FERROVALLE obedece a los intereses de KCSM y GRUPO ECONÓMICO MÉXICO para maximizar su operación en dicha red.

- En el caso de FIT, la capacidad para restringir el abasto se encuentra limitada toda vez que el Agente Económico que participa en este MERCADO RELEVANTE no cuenta con la exclusividad para prestar el SPTFC. Por lo anterior, no se observan condiciones que generen los incentivos para restringir el abasto del SERVICIO RELEVANTE en cualquier trayecto o ruta, con origen, destino o tránsito a través de la RED DE FIT.

Por otro lado, en dicha red, la capacidad para fijar precios se ve restringida puesto que la contraprestación para otorgar el SERVICIO RELEVANTE, en rutas y trayectos determinados, fue establecida a través de la celebración de un contrato con FERROSUR, lo cual restringe su capacidad para establecer nuevas contraprestaciones por el SERVICIO RELEVANTE de manera unilateral.

- En el caso de LCD, la capacidad para fijar precios se encuentra limitada toda vez que la exclusividad para prestar el SPTFC de dicho Agente Económico feneció, por lo que no tiene incentivos a restringir el abasto del SERVICIO RELEVANTE, toda vez que, al fenecer su exclusividad, el acceso a la RED DE LCD puede ser concedido por la autoridad a cualquier agente económico que lo solicite.

Por otro lado, la capacidad para fijar precios en cualquier trayecto o ruta, con origen, destino o tránsito a través de la RED DE LCD se ve restringida toda vez que las vías férreas colindantes son las concesionadas a FERROMEX, es decir, la RED GRUPO ECONÓMICO MÉXICO y éste, a su vez, puede acceder a la RED DE LCD a través de derechos de paso obligatorios ya otorgados, en rutas y trayectos determinados, para los cuales se estableció una contraprestación desde el otorgamiento del título de concesión; con lo cual se restringe su capacidad para establecer contraprestaciones, diferentes a la ya establecidas para nuevas rutas o trayectos, de manera unilateral.

Derivado de lo anterior, y de conformidad con el artículo 96 de la LFCE, el DICTAMEN resuelve que no existen condiciones de competencia efectiva en los siguientes MERCADOS RELEVANTES:

- i) Mercado del servicio de interconexión en su modalidad de derechos de paso, para prestar el SPTFC en cualquier trayecto o ruta, con origen, destino o tránsito a través de la RED DE KCSM.
- ii) Mercado del servicio de interconexión en su modalidad de derechos de paso, para prestar el SPTFC en cualquier trayecto o ruta, con origen, destino o tránsito a través de la RED DE GRUPO ECONÓMICO MÉXICO.
- iii) Mercado del servicio de interconexión en su modalidad de derechos de paso, para prestar el SPTFC en cualquier trayecto o ruta, con origen, destino o tránsito a través de la RED DE FERROVALLE.

Finalmente, el DICTAMEN expone las problemáticas que manifiestan los usuarios del SPTFC dada la no existencia de condiciones de competencia referida (**Capítulo X**).

Los usuarios del SPTFC requieren movilizar su carga en las rutas que demande su modelo de negocio, ya sea con uno o más concesionarios. Por lo anterior, esta Autoridad Investigadora requirió información de algunos usuarios representativos del volumen de carga movilizado mediante el SPTFC. Conforme a dicha información, la escasa interconexión entre redes y la falta de coordinación entre concesionarios ha derivado en rutas subutilizadas por los usuarios, altos tiempos de entrega, así como, altas tarifas y servicio discontinuo e ineficiente.

Al respecto, esta Autoridad Investigadora tiene conocimiento, conforme a lo que señalaron los usuarios, de las siguientes problemáticas relacionadas con la inexistencia de condiciones de competencia en los MERCADOS RELEVANTES correspondientes a la RED DE GRUPO ECONÓMICO MÉXICO, la RED DE KCSM y la RED DE FERROVALLE:

- De la información recolectada se desprende que, en las rutas donde se identificó la utilización de algún derecho de paso, los usuarios reciben un servicio discontinuo e ineficiente.
- Los usuarios manifestaron que existe un constante incumplimiento en las franjas horarias establecidas entre concesionarios para ejercer el derecho de paso debido a obstrucciones en la vía que no permite la entrada o salida de la carga.
- Operativamente, para los usuarios, el incumplimiento en las franjas horarias establecidas para ejercer el derecho de paso, tiene como efectos: demoras en la recepción o envío de la carga, lo cual afecta el servicio regular; incumplimiento en tiempos de traslado de la carga que limita la planeación logística; acumulación de carros en patios, que ocasiona saturación en vías; aumento en costos por contratación de servicios adicionales, y aumento en costos por uso de otros medios de transporte para entrega o recepción de la carga.
- Cuando se movilizan trenes unitarios,³ la problemática persiste, a pesar de que cuando se movilizan este tipo de trenes no se requiere de maniobras adicionales, puesto que una vez que se origina la carga se espera que accedan a las redes de forma más eficiente; sin embargo, no existe la continuidad en el recorrido de la ruta cuando requieren de cambio de vías para incorporarse a una red administrada por otro concesionario.

La problemática descrita por los usuarios expone una ineficiente interconexión para acceder a las distintas redes del SFM que, conforme a sus manifestaciones, implican altas tarifas por el servicio, mala calidad del mismo, así como altos tiempos de entrega que pueden derivar en escasez de insumos, paros en sus plantas de producción o incumplimientos de los usuarios para con sus clientes finales.

³ Equipo tractivo acoplado a un equipo de arrastre que transporta un grupo de equipo de arrastre de un mismo origen a un mismo destino.

Resolutivos

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emite el DICTAMEN y se acuerda (**Capítulo XI**):

PRIMERO.- Hay elementos para determinar que no existen condiciones de competencia efectiva en el servicio de interconexión en su modalidad de derechos de paso para prestar el SPTFC en cualquier trayecto o ruta con origen, destino o tránsito a través de la RED DE KCSM.

SEGUNDO.- Hay elementos para determinar que no existen condiciones de competencia efectiva en el servicio de interconexión en su modalidad de derechos de paso para prestar el SPTFC en cualquier trayecto o ruta con origen, destino o tránsito a través de la RED DE GRUPO ECONÓMICO MÉXICO.

TERCERO.- Hay elementos para determinar que no existen condiciones de competencia efectiva en el servicio de interconexión en su modalidad de derechos de paso para prestar el SPTFC en cualquier trayecto o ruta con origen, destino o tránsito a través de la RED DE FERROVALLE.

CUARTO.- Hay elementos para determinar la existencia de condiciones de competencia efectiva en el servicio de interconexión en su modalidad de derechos de paso para prestar el SPTFC en cualquier trayecto o ruta con origen, destino o tránsito a través de la RED DE FIT.

QUINTO.- Hay elementos para determinar la existencia de condiciones de competencia efectiva en el servicio de interconexión en su modalidad de derechos de paso para prestar el SPTFC en cualquier trayecto o ruta con origen, destino o tránsito a través de la RED DE LCD.

SEXTO.- Notificar, mediante la publicación en el DOF, los datos relevantes del DICTAMEN a los agentes económicos que demuestren tener interés en el asunto, para que puedan manifestar en el EXPEDIENTE lo que a su derecho convenga y ofrezcan los elementos de convicción que estimen pertinentes, conforme a las fracciones V y VI del artículo 96 de la LFCE. Lo anterior, conforme al artículo 163, fracción V, primer párrafo, de las DISPOSICIONES.

SÉPTIMO.- Publicar la versión pública del DICTAMEN en el sitio de Internet de la COMISIÓN, conforme a la fracción V del artículo 96 de la LFCE y al primer párrafo de la fracción V del artículo 163 de las DISPOSICIONES.

OCTAVO.- Notificar mediante oficio a la SCT el DICTAMEN que propone determinar la no existencia de condiciones de competencia efectiva en los mercados relevantes señalados en los resolutivos **PRIMERO**, **SEGUNDO** y **TERCERO** del DICTAMEN. Lo anterior conforme al artículo 163, fracción V, último párrafo, de las DISPOSICIONES.

NOVENO.- Notificar personalmente a KCSM el DICTAMEN que propone determinar la no existencia de condiciones de competencia efectiva en el servicio de interconexión en su modalidad de derechos de paso para prestar el SPTFC en cualquier trayecto o ruta con origen, destino o tránsito a través de la RED DE KCSM. Lo anterior conforme al artículo 163, fracción V, último párrafo, de las DISPOSICIONES.

DÉCIMO.- Notificar personalmente a GRUPO MÉXICO el DICTAMEN que propone determinar la no existencia de condiciones de competencia efectiva en el servicio de interconexión en su modalidad de derechos de paso para prestar el SPTFC en cualquier trayecto o ruta con origen, destino o tránsito a través de la RED DE GRUPO ECONÓMICO MÉXICO. Lo anterior conforme al artículo 163, fracción V, último párrafo, de las DISPOSICIONES.

DÉCIMO PRIMERO.- Notificar personalmente a FERROVALLE el DICTAMEN que propone determinar la no existencia de condiciones de competencia efectiva en el servicio de interconexión en su modalidad de derechos de paso para prestar el SPTFC en cualquier trayecto o ruta con origen, destino o tránsito a través de la RED DE FERROVALLE. Lo anterior conforme al artículo 163, fracción V, último párrafo, de las DISPOSICIONES.

DÉCIMO SEGUNDO.- Notificar personalmente a LCD el DICTAMEN mediante el cual se identificaron elementos para determinar la existencia de condiciones de competencia efectiva en el servicio de interconexión en su modalidad de derechos de paso para prestar el SPTFC en cualquier trayecto o ruta con origen, destino o tránsito a través de la RED DE LCD. Lo anterior conforme al artículo 163, fracción V, último párrafo, de las DISPOSICIONES.

DÉCIMO TERCERO.- Notificar personalmente a FIT el DICTAMEN mediante el cual se identificaron elementos para determinar la existencia de condiciones de competencia efectiva en el servicio de interconexión en su modalidad de derechos de paso para prestar el SPTFC en cualquier trayecto o ruta con origen, destino o tránsito a través de la RED DE FIT. Lo anterior conforme al artículo 163, fracción V, último párrafo, de las DISPOSICIONES.

El Titular de la Autoridad Investigadora, **Carlos Mena Labarthe**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS

ACUERDO mediante el cual la Comisión Nacional de Hidrocarburos establece el calendario que determina los días de suspensión de labores y el horario de atención al público para el 2017.

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

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS ESTABLECE EL CALENDARIO QUE DETERMINA LOS DÍAS DE SUSPENSIÓN DE LABORES Y EL HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA EL 2017.

JUAN CARLOS ZEPEDA MOLINA, Comisionado Presidente de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, fracción I, 3, 5, 22, fracciones I, III, VIII y XXVII, y 23, fracciones I y XIII de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 4 y 28, párrafo segundo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como los artículos 10, fracción II, 14, fracción XI, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que esta Comisión Nacional de Hidrocarburos es una dependencia de la Administración Pública Federal con carácter de Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética y cuenta con personalidad jurídica, autonomía técnica, operativa y de gestión, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 28, párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción III y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 2, fracción I, y 3 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética.

SEGUNDO. Que el artículo 30 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo refiere que las diligencias o actuaciones del procedimiento administrativo se efectuarán conforme a los horarios que cada dependencia o entidad de la Administración Pública Federal previamente establezca y publique en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. Que conforme al artículo 29 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, los días de descanso obligatorio para los trabajadores al servicio del Gobierno Federal, son aquellos que señale el calendario oficial, así como los que determinen las leyes federales y locales electorales.

CUARTO. Que de conformidad con el artículo 28, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el artículo tercero, numeral 76, fracción IV del "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera" se considerarán como días inhábiles, entre otros, aquellos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquéllos en que se suspendan las labores, los cuales se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia respectiva, que se publicará en el Diario Oficial de la Federación.

QUINTO. Que conforme al artículo 14, fracción XI, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, el Comisionado Presidente podrá emitir, mediante acuerdo, el calendario que determine los días de suspensión de labores de la Comisión y su horario de atención al público. A dicho calendario se ajustarán las labores de este Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética.

SEXTO. Que considerando las obligaciones a cargo de los regulados conforme a sus Asignaciones, Contratos y Autorizaciones, es necesario que, aun durante el periodo vacacional, dichos regulados se encuentren en posibilidad de dar cumplimiento a sus obligaciones de entrega de información o documentación ante esta Comisión conforme a los plazos y términos establecidos.

En atención a las consideraciones vertidas, es necesario hacer del conocimiento del público, el calendario citado en el párrafo inmediato anterior, por lo que se expide el siguiente:

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS ESTABLECE
EL CALENDARIO QUE DETERMINA LOS DÍAS DE SUSPENSIÓN DE LABORES Y EL
HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA EL 2017**

PRIMERO.- El horario de atención al público de la Comisión Nacional de Hidrocarburos para el año 2017 será de lunes a jueves de 9:00 a 14:30 horas y de 16:00 a 19:00 horas y los días viernes de 9:00 a 15:00 horas.

SEGUNDO.- El calendario de actividades para el año 2017 al que hace referencia el considerando QUINTO del presente Acuerdo, establecerá como días inhábiles, además de los sábados y los domingos, los siguientes:

- I. 1o. de enero;
- II. El primer lunes de febrero, en conmemoración del 5 de febrero, es decir, 6 de febrero;
- III. El tercer lunes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo, es decir, 20 de marzo;
- IV. 13 y 14 de abril;
- V. 1o. de mayo;
- VI. 5 de mayo;
- VII. 16 de septiembre;
- VIII. 2 de noviembre;
- IX. 20 de noviembre, y
- X. 25 de diciembre.

TERCERO.- La Comisión Nacional de Hidrocarburos suspenderá labores durante el periodo comprendido del 10 al 12 de abril de 2017, así como durante el periodo vacacional comprendido del 26 de diciembre de 2017 al 10 de enero de 2018, considerándose como días inhábiles para efectos de las diligencias o actuaciones de los procedimientos que se tramitan o deban tramitarse ante este Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética.

Dicha suspensión no será aplicable a los procesos que regula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Los días 10, 11 y 12 de abril se considerarán como días a cuenta del primer periodo vacacional de 2017 de los servidores públicos adscritos a este órgano regulador coordinado en materia energética. Lo anterior, únicamente para aquellos servidores públicos que tengan derecho a gozar de dicho periodo vacacional.

CUARTO.- Si durante los días inhábiles correspondientes al 2017 y durante aquellos en los cuales la Comisión Nacional de Hidrocarburos suspenda labores, fenece algún término que se haya fijado en días naturales por alguna ley, reglamento, disposición o acto administrativo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil que este Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética reanude sus labores, en términos del artículo 29 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

QUINTO.- Durante el periodo vacacional a que hace referencia el presente Acuerdo, así como el periodo comprendido del 10 al 12 de abril, la oficialía de partes de la Comisión Nacional de Hidrocarburos se mantendrá abierta, a efecto de recibir cualquier escrito, aviso o informe, en un horario de las 09:00 a las 14:30 horas de lunes a viernes. Lo anterior, en el entendido de que los plazos o términos para la entrega de información o documentación por parte de los regulados ante la Comisión Nacional de Hidrocarburos, en cumplimiento a sus obligaciones derivadas de Asignaciones, Contratos y Autorizaciones, según corresponda, no se entenderán suspendidos durante el periodo vacacional.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, con fundamento en el artículo 17-B de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo, salvo disposición expresa en contrario, los plazos para que la Comisión Nacional de Hidrocarburos dé respuesta empezarán a correr el primer día hábil inmediato siguiente a la conclusión del periodo vacacional.

SEXTO.- La Comisión Nacional de Hidrocarburos proveerá todo lo necesario para que, en caso de que la naturaleza del trabajo lo exija, se mantenga en labores el personal mínimo necesario para no afectar sus funciones.

SÉPTIMO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIOS

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

Ciudad de México, a 27 de febrero de 2017.- El Comisionado Presidente de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, **Juan Carlos Zepeda Molina**.- Rúbrica.

ACUERDO CNH.E.02.002/17, por el que la Comisión Nacional de Hidrocarburos emite los formatos oficiales para la entrega de la información o documentación correspondiente a las solicitudes, autorizaciones, avisos, notificaciones, informes y reportes relacionados con la regulación que en los propios formatos se indica.

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

ACUERDO CNH.E.02.002/17, POR EL QUE LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS EMITE LOS FORMATOS OFICIALES PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LAS SOLICITUDES, AUTORIZACIONES, AVISOS, NOTIFICACIONES, INFORMES Y REPORTES RELACIONADOS CON LA REGULACIÓN QUE EN LOS PROPIOS FORMATOS SE INDICA.

JUAN CARLOS ZEPEDA MOLINA, ALMA AMÉRICA PORRES LUNA, NÉSTOR MARTÍNEZ ROMERO, SERGIO HENRIVIER PIMENTEL VARGAS, HÉCTOR ALBERTO ACOSTA FÉLIX, HÉCTOR MOREIRA RODRÍGUEZ Y GASPAR FRANCO HERNÁNDEZ, Comisionado Presidente y Comisionados, respectivamente, integrantes de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, con fundamento en los artículos 25, párrafo quinto, 27, párrafo séptimo y 28, párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 43, fracción I, incisos a), b), c), f), g) e i) y 85, fracciones II, III y IV de la Ley de Hidrocarburos; 2, fracción I, 3, 4, 5, 10, 11, 22, fracciones I, II, III, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XXIII, XXIV, XXV, XXVI y XXVII y 38, fracción I de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 1, 2, fracción III y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como 1, 10, fracción I, 11, 12, 13, fracciones IV, letra a., V, letras b. y c., VI, XI, XII y XIII, así como 20 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, y

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con los artículos 28, párrafo octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2; fracción III y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como 2 y 3 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, la Comisión Nacional de Hidrocarburos es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada con autonomía técnica, operativa y de gestión, con carácter de Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética.

Que el artículo 22, fracciones II, III y X, de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética señala que la Comisión podrá expedir, supervisar y vigilar el cumplimiento de la regulación y emitir acuerdos, y demás actos administrativos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Que el artículo 43, fracción I, incisos a), b), c), f), g) e i) de la Ley de Hidrocarburos faculta a la Comisión para emitir la regulación y supervisar su cumplimiento en las actividades relacionadas con el Reconocimiento y Exploración Superficial para llevar a cabo las actividades de Exploración y Extracción de Hidrocarburos, con la información del Centro Nacional de Información de Hidrocarburos, con los planes de Exploración y Extracción de Hidrocarburos, con la cuantificación y certificación de Reservas y Recursos Contingentes de la Nación y con el aprovechamiento de Gas Natural asociado.

Que, con fechas 26 de enero, 13 de agosto, 22 de septiembre y 13 de noviembre de 2015, así como 7 de enero de 2016, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, respectivamente, las Disposiciones administrativas de carácter general en materia de autorizaciones para el reconocimiento y exploración superficial de hidrocarburos, los cuales fueron modificados el 15 de abril de 2015; los Lineamientos que regulan el procedimiento de cuantificación y certificación de reservas de la Nación y el informe de los recursos contingentes relacionados, los cuales fueron modificados el 15 de abril de 2016; los Lineamientos para el uso de la información contenida en el Centro Nacional de Información de Hidrocarburos, los cuales fueron modificados el 28 de octubre de 2015; los Lineamientos que regulan el procedimiento para la presentación, aprobación y supervisión del cumplimiento de los planes de exploración y de desarrollo para la extracción de hidrocarburos, así como sus modificaciones, los cuales se reformaron el 21 de abril de 2016, y las Disposiciones Técnicas para el aprovechamiento del gas natural asociado, en la exploración y extracción de hidrocarburos.

Que el 2 de octubre de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Oficio por el que se dan a conocer los anexos I y II y el formato de los Lineamientos que regulan el procedimiento de cuantificación y certificación de reservas de la Nación y el informe de los recursos contingentes relacionados, publicados el 13 de agosto de 2015.

Que la regulación referida en los dos párrafos precedentes contempla la presentación de solicitudes, autorizaciones, avisos, notificaciones, informes y reportes a la Comisión Nacional de Hidrocarburos, a través de los formatos que para tal efecto establezca la propia Comisión, estimándose conveniente por ésta que tales formatos sean en lo posible homogéneos y que faciliten tanto su empleo como la recopilación de la información correspondiente.

Que los formatos a que hace referencia el considerando anterior igualmente estarán disponibles en la página electrónica de la Comisión Nacional de Hidrocarburos (<http://www.gob.mx/cnh/>) en términos de la regulación correspondiente.

Que, en virtud de lo expuesto y con base en el mandato legal conferido a este Órgano Regulador Coordinado para la emisión de la regulación a la que quedarán sujetas las actividades de Exploración y Extracción de Hidrocarburos, el Órgano de Gobierno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos emitió el siguiente:

**ACUERDO CNH.E.02.002/17, POR EL QUE LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS
EMITE LOS FORMATOS OFICIALES PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN O
DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LAS SOLICITUDES, AUTORIZACIONES, AVISOS,
NOTIFICACIONES, INFORMES Y REPORTES RELACIONADOS CON LA REGULACIÓN
QUE EN LOS PROPIOS FORMATOS SE INDICA**

PRIMERO. Se expiden los formatos oficiales mediante los cuales se entregará la información y documentación correspondiente a las solicitudes, autorizaciones, avisos, notificaciones e informes previstos en las Disposiciones administrativas de carácter general en materia de autorizaciones para el reconocimiento y exploración superficial de hidrocarburos; en los Lineamientos que regulan el procedimiento de cuantificación y certificación de reservas de la Nación y el informe de los recursos contingentes relacionados; en los Lineamientos para el uso de la información contenida en el Centro Nacional de Información de Hidrocarburos; en los Lineamientos que regulan el procedimiento para la presentación, aprobación y supervisión del cumplimiento de los planes de exploración y de desarrollo para la extracción de hidrocarburos, así como sus modificaciones, y en las Disposiciones Técnicas para el aprovechamiento del gas natural asociado, en la exploración y extracción de hidrocarburos. Tales formatos son parte integrante del presente Acuerdo como Anexos.

SEGUNDO. Los Asignatarios, Contratistas, Operadores Petroleros, Autorizados, Solicitantes, Usuarios, particulares o interesados, según sea el caso y en términos de la regulación de que se trate, deberán entregar la información y documentación correspondiente de conformidad con los Anexos siguientes:

Anexo I. Formatos para realizar las solicitudes establecidas en las Disposiciones administrativas de carácter general en materia de autorizaciones para el reconocimiento y exploración superficial de hidrocarburos, de conformidad con los artículos 9, 10, 11, 15, 16, 17, 18, 26, 40 y 42 de dichas Disposiciones. Los formatos contenidos en este Anexo son los siguientes:

- a) Formulario de solicitud de inscripción para registro al padrón (ARES-A);
- b) Formulario de solicitud o aviso de reconocimiento y exploración superficial (ARES-B), y
- c) Formulario de notificación de comercialización de datos de una ARES (ARES-C).

Anexo II. Formato para realizar la solicitud de inscripción al padrón de terceros independientes en materia de reservas, establecido en el Oficio por el que se dan a conocer los anexos I y II y el formato de los Lineamientos que regulan el procedimiento de cuantificación y certificación de reservas de la Nación y el informe de los recursos contingentes relacionados, de conformidad con el artículo 34 de los Lineamientos que regulan el procedimiento de cuantificación y certificación de reservas de la Nación y el informe de los recursos contingentes relacionados. El formato contenido en este Anexo es el siguiente:

Formato de solicitud de inscripción al padrón de terceros independientes en materia de reservas.

Anexo III. Formatos para realizar la solicitud de Licencias de Uso y Suplementos, de conformidad con los artículos 6, 15, 16 y 26 de los Lineamientos para el uso de la información contenida en el Centro Nacional de Información de Hidrocarburos. Los formatos contenidos en este Anexo son los siguientes:

- a) Solicitud para obtener la Licencia de Uso o Suplementos del Centro Nacional de Información de Hidrocarburos (CNIH-A001 Persona Física);

- b) Solicitud para obtener la Licencia de Uso o Suplementos del Centro Nacional de Información de Hidrocarburos (CNIH-A001 Persona Moral);
- c) Solicitud para obtener la Licencia de Uso o Suplementos del Centro Nacional de Información de Hidrocarburos (CNIH-A001 Personas Morales de forma conjunta), y
- d) Solicitud para obtener la Licencia de Uso o Suplementos del Centro Nacional de Información de Hidrocarburos (CNIH-A001 Universidades y/o Centros de Investigación).

Anexo IV. Formatos para realizar la entrega de información relacionada con los avisos y notificaciones establecidos en los artículos 18 y 44 de los Lineamientos que regulan el procedimiento para la presentación, aprobación y supervisión del cumplimiento de los planes de exploración y de desarrollo para la extracción de hidrocarburos, así como sus modificaciones. Los formatos contenidos en este Anexo son los siguientes:

- a) Aviso de Manifiesto de Evaluación respecto a la Declaración de Comercialidad, y
- b) Notificación en caso de la posibilidad de incumplimiento de los Planes.

Anexo V. Formatos para realizar la entrega de información relacionada con los registros de producción y balances, de conformidad con los artículos 11, 13, 17, 21, 22, 24, 27, 28 y 29 de las Disposiciones Técnicas para el aprovechamiento del gas natural asociado, en la exploración y extracción de hidrocarburos. Los formatos contenidos en este Anexo son los siguientes:

- a) Guía para presentar el Programa de Aprovechamiento de Gas Natural Asociado, en la Exploración y Extracción de Hidrocarburos;
- b) Informe Trimestral para seguimiento de los Programas de Aprovechamiento de Gas Natural Asociado;
- c) Formato integral de solicitudes del Operador Petrolero a la Comisión Nacional de Hidrocarburos-Aprovechamiento de Gas, y
- d) Formato integral de avisos del Operador Petrolero a la Comisión Nacional de Hidrocarburos-Aprovechamiento de Gas.

TERCERO. Los formatos contenidos en los Anexos de este Acuerdo se publicarán en la página electrónica de la Comisión Nacional de Hidrocarburos-<http://www.gob.mx/cnh/> –.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se derogan los formatos de las Disposiciones administrativas de carácter general en materia de autorizaciones para el reconocimiento y exploración superficial de hidrocarburos, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2015.

Se deroga el formato de Solicitud de inscripción al padrón de Terceros Independientes en materia de Reservas, establecido en el Oficio por el que se dan a conocer los anexos I y II y el formato de los Lineamientos que regulan el procedimiento de cuantificación y certificación de reservas de la Nación y el informe de los recursos contingentes relacionados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2015.

Se deroga el formato para la presentación del Programa de Aprovechamiento de Gas Natural Asociado en la Exploración y Extracción de Hidrocarburos y el formato de Programa de Aprovechamiento de Gas Natural Asociado, establecidos en las Disposiciones Técnicas para el aprovechamiento del gas natural asociado, en la exploración y extracción de hidrocarburos, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 7 de enero de 2016.

Ciudad de México, a 19 de enero de 2017.- Los Comisionados Integrantes del Órgano de Gobierno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.- El Comisionado Presidente, **Juan Carlos Zepeda Molina**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Alma América Porres Luna, Néstor Martínez Romero, Sergio Henrivier Pimentel Vargas, Héctor Alberto Acosta Félix, Héctor Moreira Rodríguez, Gaspar Franco Hernández**.- Rúbricas.

ANEXO I

**Formulario de solicitud de inscripción para registro al padrón
(ARES-A)**

 Comisión Nacional
de Hidrocarburos

Antes de iniciar el llenado lea las instrucciones.
Sección 1 Datos generales de personas físicas. Llenar únicamente en caso de ser persona física

I. Nombre del solicitante:	
II. CURP:	III. RFC/ Registro de Hacienda, Cédula o Clave Fiscal del país de origen.
IV. Nacionalidad:	V. En caso de tratarse de extranjeros, escriba el nombre del documento que acredite la calidad migratoria en el territorio nacional:
VI. Documento oficial de identificación: ☐ Pasaporte ☐ Credencial ☐ Cédula Para votar profesional	VII. Número o folio del documento de identificación marcado en la fracción VI:
VIII. Domicilio para oír y recibir notificaciones (calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o delegación, entidad y código postal)	
IX. Correo electrónico para recibir comunicaciones con la Comisión:	X. Autorización expresa para utilizar la dirección electrónica referida para notificaciones y comunicaciones oficiales con la Comisión: ☐ Sí ☐ No
XI. Teléfono celular: () _____ Oficina (incluir lada): () _____	

Sección 2. Datos generales de personas morales. Llenar únicamente en caso de ser persona moral

XII. Denominación o razón social	
XIII. RFC/ Registro de Hacienda/ Cédula o Clave Fiscal:	XIV. Folio mercantil de la persona moral del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
XV. Domicilio para oír y recibir notificaciones (calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o delegación, entidad y código postal)	
XVI. Nombre del representante legal: (Apellido paterno, materno y nombres)	XVII. Nacionalidad de la persona moral:
XVIII. Documento oficial de identificación: ☐ Pasaporte ☐ Credencial ☐ Cédula Para votar profesional	XIX. Número o folio del documento de identificación:
XX. Correo electrónico para recibir comunicaciones con la Comisión:	XXI. Autorización expresa para utilizar la dirección electrónica referida para notificaciones y comunicaciones oficiales con la Comisión: ☐ Sí ☐ No
XXII. Teléfono celular Principal: () _____ Oficina (incluir lada): () _____	

Sección 3. Experiencia e historial empresarial

XXIII. Manifiesta de buena fe y bajo protesta de decir verdad que:

- a) Cuenta con la experiencia, con la capacidad tecnológica, operacional, así como con el personal técnico especializado para llevar a cabo operaciones de reconocimiento y exploración superficial.

☐ Sí ☐ No

- b) Se encuentra en situación de quiebra, suspensión de pagos, sujeto a cualquier procedimiento concursal u otro, que suponga la pérdida total o parcial del derecho a administrar y disponer de sus bienes.

☐ Sí ☐ No

- c) Ha sido condenado por delitos patrimoniales en México o en otras jurisdicciones.

☐ Sí ☐ No

- d) Se encuentra en la relación de proveedores inhabilitados por la Secretaría de la Función Pública o de la dependencia que se faculte para ello.

☐ Sí ☐ No

XXIV. Listado de actividades que ha realizado en los últimos 5 años, en caso de que no se haya dedicado al reconocimiento y exploración superficial.

XXV. ¿Cuenta con información geológica, geofísica o relacionada a la exploración o extracción de hidrocarburos en México y que conserve en su poder?

☐ Sí ☐ No

XXVI. En caso de ser afirmativo, manifieste la Información geofísica y geológica que tenga bajo su resguardo:

a) Sísmica 2D: _____ km; b) Sísmica 3D: _____ km²; c) Métodos potenciales: _____ km²;

d) Métodos electromagnéticos: _____ km², e) Otros _____

Por medio del presente manifiesto la voluntad de formar parte del Padrón de Empresas de Reconocimiento y Exploración Superficial y me comprometo a remitir a la Comisión la información que ésta le pueda requerir con la finalidad constituir el expediente del solicitante, mismo que será referente para próximas Autorizaciones en materia de actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial. Asimismo, bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos que se exponen en este documento son ciertos y que los documentos que exhibo no son falsos y estoy enterado de las sanciones que impone la legislación vigente a los que se conducen con falsedad al declarar ante autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas.

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

Nombre y firma del representante legal.

Instructivo de llenado**Sección 1. Datos generales de personas físicas**

Esta sección se debe llenar por las personas físicas con actividad empresarial con fundamento en el artículo 9 fracción I, de las Disposiciones administrativas de carácter general en materia de autorizaciones para el reconocimiento y exploración superficial de hidrocarburos (Disposiciones administrativas).

- I. **Nombre del solicitante:** Anote el nombre completo del solicitante en el siguiente orden: Apellido paterno, Apellido Materno y Nombre(s).
- II. **CURP:** Anote los 18 caracteres de la Clave Única de Registro de Población.
- III. **RFC/Registro de Hacienda/Cédula o Clave Fiscal del país de origen:** Anote los 13 caracteres del Registro Federal de Contribuyentes con su homoclave o los que correspondan al dato presentado.
- IV. **Nacionalidad:** Anote la nacionalidad del solicitante.
- V. **En caso de tratarse de extranjeros, documento que acredite la calidad migratoria en el territorio nacional:** Escriba el nombre del documento que acredite su calidad migratoria.
- VI. **Documento oficial de identificación:** Marcar el recuadro del documento con el que se identifica.
- VII. **Número o folio del documento de identificación:** Anote el número de pasaporte, cédula profesional o credencial para votar, según sea el caso que marcó en el requisito señalado en la fracción VI.
- VIII. **Domicilio:** Anote el domicilio completo del solicitante para oír y recibir notificaciones.
- IX. **Correo electrónico para recibir comunicaciones con la Comisión:** Anote con claridad el correo electrónico en el que desea recibir comunicaciones oficiales con la Comisión Nacional de Hidrocarburos.
- X. **Autorización expresa para utilizar la dirección electrónica referida:** En caso de marcar NO, no existirá comunicación electrónica entre la Comisión y el Solicitante.
- XI. **Teléfono:** Anote los números telefónicos de su celular y de su oficina en donde pueda ser localizado, con la clave lada del país.

Nota General para la Sección 1. En caso de que sea más de una persona física la que participa en asociación con otra, en esta sección se identificará a la persona responsable y se deberá anexar a la presente solicitud la información de esta sección por cada uno de las personas asociadas.

Sección 2. Datos Generales de personas morales.

Esta sección se debe llenar por las personas morales, de conformidad con el artículo 9, fracción I de las Disposiciones administrativas de carácter general en materia de autorizaciones para el reconocimiento y exploración superficial de hidrocarburos.

- XII. **Denominación o razón social:** Anote la denominación o razón social completa de la persona moral.
- XIII. **RFC/Registro de Hacienda/ Cédula O Clave Fiscal:** Anote los 12 caracteres del Registro Federal de Contribuyentes con su homoclave o los que correspondan al dato presentado.
- XIV. **Folio mercantil o de persona moral del Registro Público de la Propiedad y del Comercio:** Anote el número de folio mercantil o de la persona moral otorgado por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio al momento de obtener su registro o de la autoridad competente en el país de procedencia de la persona moral.
- XV. **Domicilio:** Anote el domicilio completo de la persona moral.
- XVI. **Nombre del representante legal:** Anote el nombre completo del representante legal de la persona moral con quien se atenderá la comunicación con las Autoridades Mexicanas.

XVII. Nacionalidad de la persona moral: Anote la nacionalidad de la empresa.

XVIII. Documento oficial de identificación: Marcar el recuadro del documento con el que se identifica.

XIX. Número o folio del documento de identificación: Anote el número de pasaporte, cédula profesional o folio de la credencial para votar, según sea el caso.

XX. Correo electrónico para recibir comunicaciones con la Comisión: Anote con claridad el correo electrónico en el que desea recibir comunicaciones.

XXI. Autorización expresa para utilizar la dirección electrónica referida: En caso de marcar NO, no existirá comunicación electrónica entre la Comisión y el Solicitante.

XXII. Teléfono: Anote los números telefónicos de su celular y de su oficina en donde pueda ser localizado, con la clave lada del país.

Sección 3. Experiencia e historial empresarial.

Esta sección debe llenarse por las personas físicas con actividad empresarial o las personas morales, con fundamento en el artículo 9 fracciones II, III de las Disposiciones administrativas

XXIII. Manifiesta de buena fe y bajo protesta de decir verdad que:

En los incisos a, b, c y d de esta sección, marque sí o no, según sea el caso.

XXIV. Listado de actividades que ha realizado en los últimos 5 años, en caso de que no se haya dedicado al reconocimiento y exploración superficial. En esta sección describa brevemente las actividades realizadas en los últimos 5 años conforme a lo solicitado.

XXV. ¿Cuenta con información geológica, geofísica o relacionada a la exploración o extracción de hidrocarburos en México y que conserve en su poder? Indique Sí o No, según corresponda.

- a) Anote el número de kilómetros totales de información actual de datos geofísicos en sísmica 2D.
- b) Anote el número de kilómetros totales de información actual de datos geofísicos en sísmica 3D.
- c) Anote el número de kilómetros totales de información actual de datos geofísicos en métodos potenciales.
- d) Anote el número de kilómetros totales de información actual de datos geofísicos en métodos electromagnéticos.
- e) Otros: describa el tipo de estudio.

Listado de documentos a entregar para obtener su inscripción al Padrón.

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

Personas físicas

Acompañado con este formato entregar lo siguiente con fundamento en el artículo 9, fracción I de las disposiciones administrativas:

- ☐ a) Copia simple de la identificación oficial por ambos lados. (art. 9 fracc. I)
- ☐ b) Copia simple de la CURP. (art. 9 fracc. I)
- ☐ c) Copia simple del RFC o del Registro de Hacienda o Cédula o Clave Fiscal conforme a lo indicado en el formato. (art. 9 fracc. I)
- ☐ d) Copia simple del documento que acredite su calidad migratoria (en caso de ser extranjero). (art. 9 fracc. I)
- ☐ e) Copia simple del comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses. (art. 9 fracc. I)

Presentación de la información siguiente con fundamento en los artículos 9, fracción II y 10, fracción II de las Disposiciones administrativas.

Escrito libre en el que manifieste de buena fe y bajo protesta de decir verdad, firmado por el representante legal en el que se detalle lo siguiente:

- ☐ a) Cuenta con experiencia, con la capacidad tecnológica y operacional, así como con el personal profesional técnico especializado para llevar a cabo operaciones de Reconocimiento y Exploración Superficial. Para tal efecto deberá detallar: (art. 9, fracc. II, inciso a)
 - i. Las características y tipos de áreas donde ha operado conforme a la experiencia manifestada; (art. 9, fracc. II, inciso a, romanita i.)
 - ii. Un listado de los métodos de adquisición en campo y el equipo que pretende utilizar, y (art. 9, fracc. II, inciso a, romanita ii.)
 - iii. Los estándares, normas o documentos de referencia que utilizará durante la adquisición de datos de campo. (art. 9, fracc. II, inciso a, romanita iii.)
- ☐ b) No se encuentra en situación de quiebra, suspensión de pagos, sujeta a cualquier procedimiento concursal u otro, que suponga la pérdida total o parcial del derecho a administrar y disponer de sus bienes. (art. 9, fracc. II, inciso b)
- ☐ c) No ha sido condenada por delitos patrimoniales en México o en otras jurisdicciones. (art. 9, fracc. II, inciso c)
- ☐ d) Que no se encuentra en la relación de proveedores inhabilitados por la Secretaría de la Función Pública o de la dependencia que se faculte para ello. (art. 9, fracc. II, inciso d)
- ☐ e) Copia simple de autorizaciones, permisos, actas de terminación o de finiquito, estimaciones u órdenes de trabajo, así como otros instrumentos que permitan acreditar al menos 5 años de experiencia en actividades de reconocimiento y exploración superficial (artículo 10, fracción II)
- ☐ f) En caso de que no cuente con la documentación descrita en el inciso anterior, deberá presentar:
 - i. Compromiso de asociación con un interesado que acredite al menos 5 años de experiencia desempeñando actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial; (artículo 10, fracción II, inciso a)
 - ii. Copia de los currículos y certificados del personal capacitado con el que cuenta para llevar a cabo actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial, con experiencia de al menos 5 años, o (artículo 10, fracción II, inciso b)
 - iii. Manifestación escrita que declare, bajo protesta de decir verdad, que el personal que realizará de forma directa las actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial, cuenta con al menos cinco años de experiencia. (artículo 10, fracción II, inciso c)

Personas morales.

Entregar lo siguiente con fundamento en el artículo 9, fracciones I y III de las disposiciones administrativas:

- ☐ a) Copia simple del RFC o del Registro de Hacienda o de la Cédula o Clave Fiscal de la persona moral solicitante, conforme a lo señalado en el formato. (art. 9, fracc. I)
- ☐ b) Copia simple del comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses. (art. 9, fracc. I)
- ☐ c) Copia certificada y copia simple para cotejo, del acta constitutiva de la sociedad, otorgada ante fedatario público y mediante escritura pública inscrita en el registro público de la propiedad y del comercio, o mediante el documento oficial que acredite su creación. (art. 9, fracc. III, inciso a)
- ☐ d) Copia certificada y copia simple para cotejo, del instrumento público vigente que acredite la representación legal del solicitante. (art. 9, fracc. III, inciso a)
- ☐ e) Copia simple de la identificación oficial del representante legal (art. 9, fracc. III, inciso b)
- ☐ f) Escrito en el que se señale que dicha representación legal no le ha sido revocada, modificada o limitada en forma alguna a la fecha de entrega. (art. 9, fracc. III, inciso b)

Presentación de la información siguiente con fundamento en los artículos 9, fracción II y 10, fracción II de las Disposiciones administrativas.

Escrito libre en el que manifieste de buena fe y bajo protesta de decir verdad, firmado por el representante legal en el que se detalle lo siguiente:

- ☐ a) Cuenta con experiencia, con la capacidad tecnológica y operacional, así como con el personal profesional técnico especializado para llevar a cabo operaciones de Reconocimiento y Exploración Superficial. Para tal efecto deberá detallar: (art. 9, fracc. II, inciso a)
 - i. Las características y tipos de áreas donde ha operado conforme a la experiencia manifestada; (art. 9, fracc. II, inciso a, romanita i.)
 - ii. Un listado de los métodos de adquisición en campo y el equipo que pretende utilizar, y (art. 9, fracc. II, inciso a, romanita ii.)
 - iii. Los estándares, normas o documentos de referencia que utilizará durante la adquisición de datos de campo. (art. 9, fracc. II, inciso a, romanita iii.)
- ☐ b) No se encuentra en situación de quiebra, suspensión de pagos, sujeta a cualquier procedimiento concursal u otro, que suponga la pérdida total o parcial del derecho a administrar y disponer de sus bienes. (art. 9, fracc. II, inciso b)
- ☐ c) No ha sido condenada por delitos patrimoniales en México o en otras jurisdicciones. (art. 9, fracc. II, inciso c)
- ☐ d) Que no se encuentra en la relación de proveedores inhabilitados por la Secretaría de la Función Pública o de la dependencia que se faculte para ello. (art. 9, fracc. II, inciso d)
- ☐ e) Copia simple de autorizaciones, permisos, actas de terminación o de finiquito, estimaciones u órdenes de trabajo, así como otros instrumentos que permitan acreditar al menos 5 años de experiencia en actividades de reconocimiento y exploración superficial (artículo 10, fracción II)
- ☐ f) En caso de que no cuente con la documentación descrita en el inciso anterior, deberá presentar:
 - i. Compromiso de asociación con un interesado que acredite al menos 5 años de experiencia desempeñando actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial; (artículo 10, fracción II, inciso a)
 - ii. Copia de los currículos y certificados del personal capacitado con el que cuenta para llevar a cabo actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial, con experiencia de al menos 5 años, o (artículo 10, fracción II, inciso b)
 - iii. Manifestación escrita que declare, bajo protesta de decir verdad, que el personal que realizará de forma directa las actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial, cuenta con al menos cinco años de experiencia. (artículo 10, fracción II, inciso c)

Presentar la siguiente documentación con fundamento en el artículo 9, fracción III de las disposiciones administrativas:

- ☐ a) Documento que contenga una descripción detallada del organigrama y del personal identificando a los responsables técnicos; (artículo 9, fracción III, inciso c)
- ☐ b) Documentación en versión electrónica que contenga los informes o reportes operativos junto con sus notas, o cualquier otro documento que le permita acreditar los cinco últimos años de operación, y (artículo 9, fracción III, inciso d)
- ☐ c) Estados financieros de propósito general correspondientes a los últimos cinco años de su ejercicio fiscal o a partir de su constitución si es menor a cinco años. (artículo 9, fracción III, inciso e).

Fundamento Jurídico: Artículos 9, 10 y 11 de las Disposiciones Administrativas de Carácter General en materia de autorizaciones para el reconocimiento y exploración superficial de hidrocarburos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2015 y artículos 15 y 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994 y reformada el 9 de abril de 2012.

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


Antes de iniciar el llenado lea las instrucciones correspondientes

Sección 1. Datos Generales del Solicitante, Asignatario o Contratista

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

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

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

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

1. Fecha propuesta de inicio de adquisición de datos en campo (DD/MM/AAAA):
2. Fecha propuesta de conclusión de adquisición de datos en campo (DD/MM/AAAA):
3. Fuentes de energía a utilizar naturales o inducidas (por ej. explosivos, vibrador sísmico, pistones de aire, etc.):
4. Nombre de los equipos a utilizar:
5. Nombre del responsable de las operaciones en campo:

6. Domicilio completo de la base de operaciones donde se pueda localizar al responsable operativo (calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o delegación, entidad y código postal):		
7. Teléfono del responsable de las operaciones en Campo (incluir lada)		
Principal: () _____ En el área de adquisición () _____ Frecuencia de radio:		
8. Correo electrónico del responsable en campo para establecer comunicaciones con la Comisión:		
9. Entorno de la adquisición de campo: Marino ☐ Terrestre ☐		
Tirante de agua mínimo de: _____ m; máximo de: _____ m		
9.1 Describa las características de la adquisición de datos de campo en entorno marino:		
9.1.1. Describa brevemente las actividades propuestas durante la adquisición de datos, continúe en hojas separadas si es necesario:		
9.1.2. Liste las embarcaciones que serán utilizadas en la operación:		
Nombre	Número de registro	Propietario
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
9.1.3. El o los puertos de operaciones de las embarcaciones:		
9.1.4. Describa el sistema de navegación de las embarcaciones (continúe en hojas separadas si es necesario):		
9.1.5. Describa el modelo de propagación de energía, las fuentes de energía, el tendido de receptores (continúe en hojas separadas si es necesario):		
9.1.6. Parámetros del diseño en entorno marino:		
Profundidad de la fuente de energía (m): _____ Profundidad de los receptores (m): _____		
Número de fuentes de energía: _____ Distancia entre líneas de adquisición (km ²): _____		
Offset (km ²): _____ Longitud de grabación (seg): _____		
Frecuencia de muestreo (milisegundos) _____ Bin (m) _____ Fold (#trazas/Bin): _____		
9.1.7. Para el caso de adquisición de datos no sísmicos, describa los métodos (por ejemplo: gravimétricos, magnetométricos, electromagnéticos, geológicos, geoquímicos, etc.) y los tipos de tecnología que planea utilizar (continúe en hojas separadas si es necesario):		

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

Sección 4 Información relativa a la modalidad 2.2 (Autorización) o 2.4 (Aviso): Solo llénese para los casos en que haya marcado en la Sección 2 los números 2.2 o 2.4.

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

12.6. Fecha programada de entrega de datos procesados (DD/MM/AAAA)	

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

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

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

Fecha (DD/MM/AAAA): ____/____/____ _____ Nombre y firma del representante legal

Listado de documentos anexos obligatorios.

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

Instructivo de llenado

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

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

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

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

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

- 2.1 Solicitud de autorización de reconocimiento y exploración superficial que incluye adquisición de datos de campo:** Marque si es un solicitante que requiere autorización para adquirir datos de campo, para procesar y/o interpretar los datos derivados de la misma. Deberá llenar las Secciones 1 y 2, de la Sección 3 los números 1 al 9.2.5, la opción 9.1 o 9.2 según sea el caso, así como las opciones 10 y 11 según corresponda; de la Sección 4 las opciones 12 y/o 14 según sea el caso, así como las opciones 15 y 16.
- 2.2 Solicitud de autorización de reconocimiento y exploración superficial que no incluye la adquisición de datos de campo:** Marque si es un solicitante que requiere autorización para procesar, reprocesar y/o interpretar datos ya existentes. Deberá llenar las Secciones 1 y 2, de la Sección 4 las opciones 12, 13 y/o 14 según sea el caso, así como las opciones 15 y 16.
- 2.3 Aviso de inicio de actividades de reconocimiento y exploración superficial que incluye la adquisición de datos de campo:** Marque si es Asignatario o Contratista, que da aviso del inicio de actividades de adquisición de datos de campo, para procesar y/o interpretar los datos derivados de la misma, al interior de su área de asignación o área contractual. Deberá llenar las Secciones 1 y 2, de la Sección 3 en los números 1 al 9.2.5, la opción 9.1 o 9.2 según sea el caso, así como las opciones 10 y 11 según corresponda; de la Sección 4 las opciones 12 y/o 14 según sea el caso, así como las opciones 15 y 16.
- 2.4 Aviso de inicio de actividades de reconocimiento y exploración superficial que no incluye la adquisición de datos de campo:** Marque si es Asignatario o Contratista, que da aviso del inicio de actividades, para procesar, reprocesar y/o interpretar datos ya existentes. Deberá llenar las Secciones 1 y 2, y de la Sección 4, las opciones 12, 13 y/o 14, según sea el caso, así como las opciones 15 y 16.

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

1. **Fecha propuesta de inicio de adquisición de datos en campo:** Anote la fecha con dos dígitos para día, dos dígitos para mes y cuatro para año.
2. **Fecha propuesta de conclusión de adquisición de datos en campo:** Anote la fecha con dos dígitos para día, dos dígitos para mes y cuatro para año.
3. **Fuentes de energía a utilizar:** Anote el tipo de energía acústica a utilizar, si es el caso.
4. **Nombre de los equipos a utilizar:** Anote el nombre del equipo a utilizar
5. **Nombre del responsable de las operaciones en campo:** Anote el nombre completo
6. **Domicilio:** Anote el domicilio completo de la base de operaciones donde se pueda localizar a la persona a cargo de las operaciones en campo.
7. **Teléfono del responsable de las operaciones en Campo:** Anote los números telefónicos con la clave lada de la ciudad y número, aclarando si son teléfonos fijos o celulares, en donde pueda ser localizado la persona encargada de las operaciones de campo tanto en su teléfono principal, en el área de adquisición y la frecuencia de radio a utilizar durante la adquisición.
8. **Correo electrónico del responsable en campo para establecer comunicaciones con la Comisión:** Anote con claridad el correo electrónico en el que desea recibir comunicaciones oficiales con la Comisión.
9. **Entorno de la adquisición de campo:** Marque con un "X" si la adquisición de datos se llevará a cabo en tierra o en mar.
En caso de escoger sobre un cuerpo de agua. Anote la profundidad mínima y máxima del cuerpo de agua en metros. En caso de escoger terrestre no llenar ningún campo hasta el punto 9.2.
- 9.1 **Características de la adquisición de datos de campo en entorno marino:** Solo llénese en caso de tener este tipo de adquisición de datos. Describa brevemente el estudio a realizar.
 - 9.1.1 **Describa las actividades propuestas durante la adquisición de datos:** Anote una breve descripción de las actividades que comprenderán la adquisición de datos, es decir, el uso y tipos de embarcaciones, los impactos en la superficie, el subsuelo, y ambientes bentónicos, las fuentes de energía primaria, etc.
 - 9.1.2 **Liste las embarcaciones que serán utilizadas en la operación, así como sus especificaciones:** Llene únicamente para el caso de actividades de adquisición de datos sean marinas. Anote una lista de las embarcaciones que serán utilizadas en la operación que incluya el nombre, número de registro y propietario.
 - 9.1.3 **El o los puertos de operaciones de las embarcaciones:** Anote el nombre del o los puertos de operaciones.
 - 9.1.4 **Describa el sistema de navegación de las embarcaciones:** Anote una descripción del sistema de navegación de las embarcaciones a utilizar en la operación.
 - 9.1.5 **Describa el modelo de propagación de energía, las fuentes de energía y el tendido de receptores:** Anote una descripción del modelo de propagación acústica, las fuentes de energía y el tendido de hidrófonos. Anexe un diagrama donde se ilustre la disposición de las embarcaciones, las fuentes de energía y el tendido de hidrófonos indicando dimensiones y distancias.
 - 9.1.6 **Parámetros del diseño en entorno marino:** Anotar la profundidad en metros.
 - 9.1.7 **Para el caso de adquisición de datos no sísmicos, describa los métodos:** Anotar una descripción de los métodos de adquisición no sísmicos si es el caso, por ejemplo, gravimétricos, magnetométricos, electromagnéticos, geológicos, geoquímicos, etc. y los tipos de tecnología que planea utilizar.
- 9.2 **Características de la adquisición de datos de campo en entorno terrestre:** sólo llénese en caso de tener adquisición de datos en tierra.
 - 9.2.1 **Describa brevemente las actividades propuestas durante la adquisición de datos:** Anote una descripción de las actividades que comprenderán la adquisición de datos, es decir, el uso y tipos de vehículos, los impactos en la superficie, el subsuelo, las fuentes de energía primaria, etc.
 - 9.2.2 **Liste los vehículos que serán utilizados en la operación:** Anote una lista de los vehículos equipados con vibradores sísmicos si es el caso, o los vehículos especializados que serán utilizados, que incluya el nombre (tipo, marca), número de registro ante el Registro Público de Vehículos o en su defecto el número de identificación del mismo, y el nombre del propietario de cada uno.
 - 9.2.3 **Nombre y ubicación del o los campamentos y la base de operaciones:** Anotar el nombre y la ubicación detallada del o los campamentos levantados para la adquisición en campo, así como la base de operaciones.
 - 9.2.4 **Describa detalladamente el modelo de propagación de energía, las fuentes de energía y el tendido de receptores:** Anote una descripción del modelo de propagación de energía, las fuentes de energía y el tendido de receptores. Anexe un diagrama que describa la disposición de los vehículos, las fuentes de energía y el tendido de receptores indicando dimensiones y distancias.
 - 9.2.5 **Para el caso de adquisición de datos no sísmicos, describa los métodos:** Anotar una descripción de los métodos de adquisición no sísmicos si es el caso, por ejemplo: gravimétricos, magnetométricos, electromagnéticos, y los tipos de tecnología que planea utilizar.
10. **Características de adquisición de datos en campo, ya sean marinos o terrestres:** Describa el tipo.
- 10.1 **Enuncie los productos finales derivados de la adquisición de datos de campo:** Anote el tipo de datos que planea adquirir junto con su descripción detallada, por ejemplo: 2D, 3D, multicomponente, wide-azimuth, gravimétricos, magnetométricos, electromagnéticos, geológicos, geoquímicos, etc., anexe mapa(s) y diagrama(s) (de preferencia a una escala de 1:250.000) con versiones electrónicas de los mismos que muestren latitud y longitud, escala y zonas de exclusión específicas. Los mapas deben presentarse en un tamaño y escala suficiente para distinguir todos los detalles de las actividades. También deberán mostrar los polígonos superficiales donde se desarrollará la adquisición de datos, las trazas con identificaciones de tamaño, distancia y número. Así mismo, deberá anexar los mapas impresos con versiones electrónicas que puedan reproducirse en CD o USB en formato shape file.

11. Especificaciones del programa de procesamiento.

- 11.1 Fecha propuesta de inicio de procesamiento:** Anote la fecha con dos dígitos para día, dos dígitos para mes y cuatro para año.
- 11.2 Fecha propuesta de conclusión de procesamiento:** Anote la fecha con dos dígitos para día, dos dígitos para mes y cuatro para año.
- 11.3 Nombre(s) del (los) objetivo(s) geológico(s) de adquisición:** Anote el o los nombres de los objetivos geológicos de adquisición.
- 11.4 Longitud de la información:** Anote la longitud en número de kilómetros o kilómetros cuadrados que comprenderá la información marcando con una X la unidad correspondiente.
- 11.5 Tamaño del área que cubre el estudio:** Anote la extensión del área que cubre el estudio en número de kilómetros cuadrados.
- 11.6 Distancia entre líneas:** Anote la distancia en número de kilómetros cuadrados.
- 11.7 Parámetros del diseño en entorno terrestre:** **Offset:** Anote el número en kilómetros cuadrados; **Longitud de grabación:** Anote la longitud en número de segundos; **Frecuencia de muestreo:** Anote la frecuencia en número de milisegundos; **Bin:** Anote el número en metros; **Fold:** Anote el cociente en número.

Sección 4. Información relativa a la modalidad 2.2 (Autorización) o 2.4 (Aviso): Llene según le aplique de acuerdo a la respuesta marcada en la sección 2 del presente formato.

- 12 ¿Plena procesar datos?:** Marque con una "X", sí o no se planea procesar datos. Si se contestó que sí, llenar los siguientes incisos.

- 12.1 Fecha propuesta de inicio de procesamiento:** Anote la fecha con dos dígitos para día, dos dígitos para mes y cuatro para año.
- 12.2 Fecha propuesta de conclusión de procesamiento:** Anote la fecha con dos dígitos para día, dos dígitos para mes y cuatro para año.
- 12.3 Nombre(s) del (los) objetivo(s) geológico(s):** Anote el o los nombres de los objetivos geológicos.
- 12.4 Metodología aplicada:** Anote el nombre y descripción de la metodología a aplicar.
- 12.5 Enuncie los productos finales derivados del procesamiento:** Anote los productos finales derivados del procesamiento, por ejemplo: gathers, PSTM, 3D migración en tiempo, modelo de velocidades, etc.

- 12.6 Fecha propuesta de entrega de datos procesados:** Anote la fecha con dos dígitos para día, dos dígitos para mes y cuatro para año.

- 13 ¿Plena reprocesar datos?:** Marque con una "X" sí o no se planea reprocesar datos. Si se contestó que sí, llenar los siguientes incisos.

- 13.1 Fecha propuesta de inicio de reprocesamiento:** Anote la fecha con dos dígitos para día, dos dígitos para mes y cuatro para año.
- 13.2 Fecha propuesta de conclusión de reprocesamiento:** Anote la fecha con dos dígitos para día, dos dígitos para mes y cuatro para año.
- 13.3 Nombre(s) del (los) objetivo(s) geológico(s):** Anote el o los nombres de los objetivos geológicos.
- 13.4 Metodología aplicada:** Anote el nombre y descripción de la metodología a aplicar.
- 13.5 Secuencia de reprocesamiento:** Anote el nombre y la descripción de la secuencia de reprocesamiento.
- 13.6 Enuncie los productos finales derivados del reprocesamiento:** Anote los productos finales derivados del reprocesamiento, por ejemplo: gathers, PSTM, 3D migración en tiempo, modelo de velocidades, etc.

- 13.7 Fecha propuesta de entrega del reprocesado de datos:** Anote la fecha con dos dígitos para día, dos dígitos para mes y cuatro para año.

- 14. ¿Plena elaborar interpretaciones de los datos?:** Marque con una "X" sí o no se planea elaborar interpretaciones de los datos. Si se contestó que sí, anote la fecha de entrega de tales interpretaciones con dos dígitos para día, dos dígitos para mes y cuatro para año.

- 14.1 Fecha propuesta de inicio de la interpretación:** Anote la fecha con dos dígitos para día, dos dígitos para mes y cuatro para año.
- 14.2 Fecha propuesta de conclusión de la interpretación:** Anote la fecha con dos dígitos para día, dos dígitos para mes y cuatro para año.
- 14.3 Nombre(s) del (los) objetivo(s) geológico(s):** Anote el o los nombres de los objetivos geológicos.
- 14.4 Metodología aplicada:** Anote el nombre y descripción de la metodología a aplicar.
- 14.5 Secuencia de interpretación de datos:** Anote el nombre y la descripción de la secuencia de la interpretación.
- 14.6 Enuncie los productos finales derivados de la interpretación:** Anote los productos finales derivados de la interpretación, por ejemplo: gathers, PSTM, 3D migración en tiempo, modelo de velocidades, etc.
- 14.7 Fecha de entrega de la interpretación de datos:** Anote la fecha con dos dígitos para día, dos dígitos para mes y cuatro para año.

- 15. Describa la forma en que se planea comercializar la información derivada la autorización:** Describa lo más detalladamente posible el nombre de las personas o compañías con las que se pretenda comercializar la información en cita, detallando el tipo de contrato que se haya o se planea firmar, la forma de pago, como se entregarán los datos y el tipo de uso que se les dará a los mismos (se planea reprocesar, etc.).

- 16. En caso de que la solicitud o aviso este respaldado por un compromiso financiero o de comercialización del estudio propuesto, especifique las compañías con las que ha acordado o se encuentra negociando los mismos:** De ser el caso, especifique el nombre o denominación o razón social de la(s) persona(s) o compañía(s) con las que se tenga el acuerdo o se encuentre negociando el pre-financiamiento del estudio propuesto, así como su dirección y demás datos de identificación. Adicionalmente, detalle el tipo de contrato que se haya o se planea firmar, la forma de pago, como se entregarán los datos y el tipo de uso que se les dará a los mismos (se planea reprocesar, etc.).

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

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

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

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

Formulario de notificación de comercialización de datos de una ARES**(ARES-C)***Antes de iniciar el llenado lea las instrucciones**Enviar un Formulario ARES-C por cada transacción comercial realizada.***Sección 1. Datos del Autorizado, Asignatario o Contratista.**

I. Nombre del representante legal:	
II. Nombre de la persona o empresa productiva del Estado que comercializa la información derivada de una ARES:	
III. Domicilio (calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o delegación, entidad y código postal):	
IV. Correo electrónico para establecer comunicaciones con la Comisión:	V. Número de Autorización ARES:
VI. Teléfono celular: () _____	Oficina (incluir lada): () _____
VII. Autorización expresa para utilizar la dirección electrónica referida para notificaciones y comunicaciones oficiales con la Comisión: ☐ Sí No ☐	

Sección 2. Datos del Cliente o adquirente de la información.

I. Nombre:	
II. Domicilio (calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o delegación, entidad y código postal):	
III. Correo electrónico para recibir comunicaciones con la Comisión:	
IV. Teléfono celular: () _____	Oficina (incluir lada): () _____

Sección 3. Datos de la transacción comercial de la información resultado de una ARES.

I. Fecha de la transacción comercial (DD/MM/AAAA):	
II. Monto de la transacción comercial:	
III. Condiciones y fechas de pago (especificar si el pago se hace en parcialidades):	
IV. Informe si la transacción comercial abarca la totalidad de la información correspondiente a la Autorización o Aviso de Reconocimiento y Exploración Superficial o si comprende sólo una parte: ☐ Totalidad de la información correspondiente a una ARES ☐ Una parte de la información correspondiente a una ARES	
V. Características y descripción de la información objeto de la transacción comercial:	
VI. Tamaño del área o longitud que corresponde a la información objeto de la transacción comercial (km ²):	VII. Coordenadas del área que corresponde a la información objeto de la transacción comercial (anexar en formato digital los shape files).
VIII. Fecha o fechas de entrega de la información objeto de la transacción comercial a la Comisión (DD/MM/AAAA):	
IX. Fecha o fechas de entrega de la información objeto de la transacción comercial al Cliente (DD/MM/AAAA):	

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

Fecha (DD/MM/AAAA) _____ / _____ / _____

Nombre y firma de la persona o representante legal

Instructivo de llenado

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

Sección 1. Datos del Autorizado, Asignatario o Contratista.

- I. **Nombre del representante legal:** Anote el nombre completo del representante legal (en su caso) que hubiere acreditado su personalidad ante la Comisión, persona que deberá ser contactada para efectos de este formato.
- II. **Nombre de la persona o empresa productiva del Estado que comercializa la información derivada de una ARES:** Anote el nombre de la persona física o la razón social de la persona moral o empresa productiva del Estado Autorizada, Asignatario o Contratista que comercializa.
- III. **Domicilio:** Anote el domicilio completo de la persona física, persona moral empresa productiva del Estado.
- IV. **Correo electrónico para recibir comunicaciones con la Comisión:** Anote con claridad la dirección de correo electrónico en el que desea recibir comunicaciones oficiales con la Comisión.
- V. **Número de Autorización ARES:** Anote el número de folio de la autorización con el que fue registrado.
- VI. **Teléfono:** Anote los números telefónicos con la clave lada del país, ciudad y número, aclarando si son teléfonos de oficina o celulares, en donde pueda ser localizado.
- VII. **Autorización expresa para utilizar la dirección electrónica referida:** En caso de marcar NO, no existirá comunicación electrónica entre la Comisión y el Autorizado, Asignatario o Contratista.

Sección 2. Datos del cliente o adquirente de la información.

- I. **Nombre:** Anote el nombre de la persona física, la razón social de la persona moral o empresa productiva del Estado con la que se celebra la transacción comercial de la información resultado de una ARES.
- II. **Domicilio:** Anote el domicilio completo de la persona física, persona moral, empresa productiva del Estado con la que se celebra la transacción comercial de la información resultado de una ARES.
- III. **Correo Electrónico:** Anote con claridad la dirección de correo electrónico.
- IV. **Teléfono:** Anote los números telefónicos con la clave lada del país, ciudad y número, aclarando si son teléfonos de oficina o celulares, en donde pueda ser localizado.

Sección 3. Datos de la transacción comercial de la información resultado de una ARES.

- I. **Fecha de la transacción comercial:** Anotar la fecha empezando por día y seguido de mes y año en la que se efectuó la transacción comercial (contrato, acuerdo o cualquier otro instrumento).
- II. **Monto de la transacción comercial:** Anotar con número y letra el monto total de la transacción comercial en dólares y en pesos mexicanos, al tipo de cambio publicado en el Diario Oficial de la Federación a la fecha de celebración de la transacción.
- III. **Condiciones y fechas de pago:** Describir el plan de pagos de la transacción comercial o señalar si el pago se realiza en una sola exhibición y adjuntar el instrumento jurídico por el cual se formalizó la transacción.
- IV. **Informe si la transacción comercial abarca la totalidad de la información correspondiente a la Autorización o Aviso de Reconocimiento y Exploración Superficial o si comprende solo una parte:** Marque con una X si la información comercializada corresponde a la totalidad o a una parte de la información derivada de una ARES.
- V. **Características y descripción de la información objeto de la transacción comercial:** Describa brevemente las características de la información comercializada. En caso de requerir más espacio, entregar la información en archivo adjunto.
- VI. **Tamaño del área o longitud que corresponde a la información objeto de la transacción comercial:** Anote la extensión del área o longitud de la información objeto de la transacción comercial en kilómetros cuadrados o lineales.
- VII. **Coordenadas del área que corresponde a la información objeto de la transacción comercial:** Entregar los datos numéricos de coordenadas junto con los archivos en formato Shape Files del área correspondiente a la información de la transacción comercial.
- VIII. **Fecha o fechas de entrega de la información objeto de la transacción comercial a la Comisión:** Anotar la fecha o fechas en que se entregó o se entregará la información objeto de la transacción comercial a la Comisión, considerando que la información siempre deberá entregarse a la Comisión previo a su entrega al Cliente.
- IX. **Fecha o fechas de entrega de la información objeto de la transacción comercial al Cliente:** Anotar la fecha o fechas en que se entregó o se entregará la información objeto de la transacción comercial al Cliente.

Fundamento Jurídico: Artículos 40 y 42 de las Disposiciones Administrativas de Carácter General en materia de autorizaciones para el reconocimiento y exploración superficial de hidrocarburos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2015 y artículos 15 y 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994 y reformada el 9 de abril de 2012.

ANEXO II

Formato de solicitud de inscripción al padrón de terceros independientes en materia de reservas

Homoclave	Fecha de publicación del formato en el DOF
CNH-01-007	
Lugar de solicitud	Fecha de la solicitud

I. Datos generales

CURP:	Domicilio del solicitante	
RFC:	Código postal:	
Clave fiscal del país de origen	Calle:	
Nombre del solicitante	Número exterior:	Número Interior:
Nombre(s):	Colonia:	
Primer apellido:	Municipio o Delegación:	
Segundo apellido:	Ciudad o Población	
Nacionalidad	Estado:	
En caso de tratarse de extranjeros, calidad migratoria en el territorio nacional:	Clave lada:	
Documento oficial de identificación:	Teléfono:	
☐ Pasaporte		
☐ Credencial para votar	Extensión:	
☐ Cédula profesional	Teléfono móvil (opcional):	
Número o folio del documento de identificación	Correo electrónico:	
	Autorización expresa para utilizar la dirección electrónica referida para comunicaciones oficiales con la CNH:	
	☐ Sí ☐ No	

II. Datos generales de personas morales

RFC, registro, cédula o clave fiscal del país de origen:	Domicilio de la persona moral	
Folio mercantil / Datos registrales de la empresa	Código postal:	
Denominación o razón social:	Calle:	
Nombre del representante legal	Número exterior:	Número Interior:
Nombre(s):	Colonia:	
Primer apellido:	Municipio o Delegación:	
Segundo apellido:	Ciudad o Población	
Documento oficial de identificación:	Estado:	
☐ Pasaporte	Clave lada:	
☐ Credencial para votar	Teléfono:	
☐ Cédula profesional	Extensión:	
Número o folio del documento de identificación:	Teléfono móvil (opcional):	
	Correo electrónico:	
	Autorización expresa para utilizar la dirección electrónica referida para comunicaciones oficiales con la CNH:	
	☐ Sí ☐ No	

III. Experiencia e historial empresarial

A1) Cuenta con experiencia de al menos 10 años a nivel nacional o internacional en actividades de clasificación, análisis, estimación, evaluación y certificación de la cuantificación de Reservas.

☐ Sí ☐ No

A2) De no contar con la experiencia requerida:

Presenta:

☐ Compromiso de asociación con un interesado que acredite al menos 10 años de experiencia desempeñando actividades de clasificación, análisis, estimación, evaluación y certificación de la cuantificación de Reservas, o

☐ Copia de los currículos y certificados vigentes del personal capacitado con el que cuenta para llevar a cabo actividades de clasificación, análisis, estimación, evaluación y certificación de la cuantificación de Reservas, con experiencia de al menos 10 años, o

☐ Manifestación escrita que declare, bajo protesta de decir verdad, que el personal que realizará de forma directa las actividades de clasificación, análisis, estimación, evaluación y certificación de la cuantificación de Reservas, cuente con experiencia en materia de cumplimiento de la metodología PRMS o bien en la industria petrolera en áreas como exploración, geología, geofísica, ingeniería de yacimientos, producción, evaluación económica, entre otras del sector.

A3) Cuentan con o son especialistas que:

☐ Están acreditados a nivel certificador o supervisores y tienen experiencia en materia de cumplimiento de la metodología PRMS.

☐ Acreditan al menos 10 años de experiencia en la industria petrolera en áreas como exploración, geología, geofísica, ingeniería de yacimientos, producción, evaluación económica, entre otras del sector.

☐ Acrediten que tienen conocimiento de las Guías internacionales "Reserves Auditing Standards" establecidas por la Society Petroleum Engineering".

A4) Declara que:

Observarán la metodología PRMS, para realizar la evaluación técnica y al momento de otorgar sus servicios en materia de clasificación, análisis, estimación, evaluación y certificación de la cuantificación de Reservas;

☐ Sí ☐ No

Cuentan con la capacidad técnica, operativa, de personal y certificaciones para realizar los trabajos de clasificación, análisis, estimación, evaluación y certificación de las Reservas y, en su caso, las del proyecto en particular y en términos de lo establecido en los artículos 9 y 11 de los Lineamientos que regulan el procedimiento de cuantificación y certificación de reservas de la nación y el informe de recursos contingentes relacionados;

☐ Sí ☐ No

Que no ha sido sentenciado por infracciones, faltas administrativas o por tribunales nacionales o extranjeros derivadas del ocultamiento o faltas a la verdad de los trabajos realizados; y,

☐ Sí ☐ No

Que no han sido sancionados por el impedimento para presentar propuestas o celebrar contratos con las dependencias de la Administración Pública Federal por parte de la Secretaría de la Función Pública.

☐ Sí ☐ No

Por medio del presente formato, el solicitante manifiesta la voluntad de formar parte del padrón de Tercero Independiente, por lo que se compromete a remitir a la Comisión la información que ésta le pueda requerir con la finalidad de constituir el expediente del solicitante, mismo que será referente para próximas contrataciones en materia de clasificación, análisis, estimación, evaluación y certificación de Reservas de la nación.

Nombre del solicitante	Firma	Fecha (DD/MM/AAAA)

Instructivo de llenado

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

Sección I. Datos generales: sólo lo deben llenar las personas físicas con actividad empresarial.

- **CURP:** Anote los 18 caracteres de la clave única de registro de población.
- **RFC/ cédula o clave fiscal del país de origen:** Anote los 13 caracteres del registro federal de causantes con su homoclave o, en su caso los de la clave fiscal del país de origen.
- **Nombre del solicitante:** Anote el nombre completo del solicitante.
- **Nacionalidad:** Anote la nacionalidad del solicitante.
- **Calidad migratoria del extranjero:** Anote la calidad migratoria del solicitante en caso de ser extranjero.
- **Documento oficial de identificación:** Marcar el recuadro del documento con el que se identifica.
- **Número o folio del documento de identificación:** Anote el número de pasaporte o cédula profesional o folio de la credencial para votar, según sea el caso.
- **Domicilio:** Anote el domicilio completo del solicitante.
- **Teléfono:** Anote un número telefónico fijo con la clave lada del país, ciudad y número, en su caso puede incluir un teléfono móvil, en donde pueda ser localizado.
- **Correo electrónico para recibir comunicaciones con la Comisión:** Anote con claridad el correo electrónico en el que desea recibir comunicaciones oficiales con la Comisión.
- **Autorización expresa para utilizar la dirección electrónica referida:** En caso de marcar sí se entenderá que el Solicitante ha otorgado su autorización expresa para recibir notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas de conformidad con el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. En caso de marcar NO, no existirá comunicación electrónica entre la Comisión y el Solicitante.

Sección II. Datos generales de personas morales: sólo lo deben llenar las personas morales.

- **RFC, Registro, cédula o clave fiscal del país origen.:** Anote los caracteres del Registro Federal de Contribuyentes con su homoclave o, en su caso, los que correspondan al dato presentado.
- **Folio mercantil/Datos registrales de la empresa:** Anote el número de folio mercantil o, en su caso, los datos registrales de la empresa.
- **Denominación o razón social:** Anote la denominación o razón social completa de la persona moral.
- **Nombre del representante legal:** Anote el nombre completo del representante legal de la empresa y con quien se atenderá la comunicación con las Autoridades Mexicanas.
- **Documento oficial de identificación:** Marcar el recuadro del documento con el que se identifica.
- **Número o folio del documento de identificación:** Anote el número de pasaporte o cédula profesional o folio de la credencial para votar, según sea el caso.
- **Domicilio:** Anote el domicilio completo de la persona moral.
- **Teléfono:** Anote un número telefónico fijo con la clave lada del país, ciudad y número, en su caso puede incluir un teléfono móvil, en donde pueda ser localizado.
- **Correo electrónico:** Anote con claridad el correo electrónico en el que desea recibir comunicaciones.
- **Autorización expresa para utilizar la dirección electrónica referida:**
 - En caso de marcar sí se entenderá que el Solicitante ha otorgado su autorización expresa para recibir notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas de conformidad con el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. En caso de marcar NO, no existirá comunicación electrónica entre la Comisión y el Solicitante.

Sección III. Experiencia e historial empresarial. Sección obligatoria.

- A1)** Marque sí o no, según sea el caso.
- A2)** Marque sí o no, según sea el caso.
- A3)** Marque según sea el caso. Puede marcar más de una opción.
- A4)** Marque sí o no, según sea el caso.

Listado de documentos a entregar (en cumplimiento al artículo 34 de los Lineamientos que regulan el procedimiento de cuantificación y certificación de reservas de la Nación y el informe de los recursos contingentes relacionados).

Personas Físicas

	Copia simple de la identificación oficial.
	Copia simple de la CURP.
	Copia simple del RFC o de la Clave fiscal del país de origen.
	Copia simple del documento que acredite su calidad migratoria (en caso de ser extranjero).
	Copia simple del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses.
	Copia simple de la documentación que acredite la experiencia de al menos 10 años a nivel nacional o internacional en actividades de clasificación, análisis, estimación, evaluación y certificación de la cuantificación de Reservas, detallando para tal efecto las características de los trabajos realizados conforme a la experiencia manifestada.
	En caso de no contar con los 10 años de experiencia requerida presentar alguno de los siguientes documentos: a) Copia simple del documento que contenga el compromiso de asociación con un interesado que acredite al menos 10 años de experiencia desempeñando actividades de clasificación, análisis, estimación, evaluación y certificación de la cuantificación de reservas; b) Copia simple de los currículos y certificados (por ejemplo, constancias, diplomas, reconocimientos) vigentes del personal capacitado con el que cuenta para llevar a cabo actividades de clasificación, análisis, estimación, evaluación y certificación de la cuantificación de reservas, con experiencia de al menos 10 años, o c) Manifestación escrita que declare bajo protesta de decir verdad, que el personal que realizará de forma directa las actividades de clasificación, análisis, estimación, evaluación y certificación de la cuantificación de reservas, cuenta con la experiencia en materia de cumplimiento de la metodología PRMS y adicionales a que se refiere el artículo 9 de los Lineamientos vigentes o bien en las áreas de la industria petrolera en áreas como exploración, geología, geofísica, ingeniería de yacimientos, producción, evaluación económica, entre otras del sector.
	Respecto a los especialistas deberán cubrir y presentar los documentos que acrediten lo siguiente: a) Copia simple de los documentos que los acrediten a nivel certificador o supervisores para la aplicación del PRMS, y tengan experiencia en materia de cumplimiento de ésta. Estos documentos se podrán cubrir con cualquiera de los siguientes documentos: constancias, diplomas o reconocimientos vigentes del personal capacitado en materia de reservas. b) Acreditar al menos 10 años de experiencia en la industria petrolera en áreas como exploración, geología, geofísica, ingeniería de yacimientos, producción evaluación económica, entre otras del sector, el cual se podrá cubrir mediante los currículos vigentes de los especialistas. c) Acreditar que tienen conocimiento de las guías internacionales en materia de reservas, por ejemplo, los Reserves Auditing Standards establecidas por la Society of Petroleum Engineers. (Este requisito puede acreditarse entregando copia simple de los diplomas o información curricular que acrediten experiencia en estas guías internacionales, o a través de información que describa el perfil de la compañía en la que se acredite que cuenta con experiencia en estas guías internacionales).
	Declaración bajo protesta de decir verdad, mediante escrito libre en la que los solicitantes se comprometan a que: a) Observarán la metodología PRMS, para realizar la evaluación técnica y al momento de otorgar sus servicios en materia de clasificación, análisis, estimación, evaluación y certificación de la cuantificación de Reservas; b) Cuentan con la capacidad técnica, operativa, de personal y certificaciones para realizar los trabajos de clasificación, análisis, estimación, evaluación y certificación de las Reservas y, en su caso, las del proyecto en particular y en términos de lo establecido en los artículos 9 y 11 de los Lineamientos que regulan el procedimiento de cuantificación y certificación de reservas de la Nación y el informe de los recursos contingentes relacionados; c) Que no ha sido sentenciado por infracciones, faltas administrativas o por tribunales nacionales o extranjeros derivadas del ocultamiento o faltas a la verdad de los trabajos realizados, y d) Que no han sido sancionados por el impedimento para presentar propuestas o celebrar contratos con las dependencias de la Administración Pública Federal por parte de la Secretaría de la Función Pública.

Personas morales.

	Copia certificada del acta constitutiva y mediante escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, o mediante el documento oficial que acredite su creación.
	Copia simple del RFC o de la cédula o clave fiscal del país de origen de la empresa.
	Copia simple del comprobante de domicilio de la empresa con una antigüedad no mayor a tres meses.
	Copia del instrumento legal vigente que acredite la representación legal del solicitante y copia de su identificación oficial.
	Escrito libre, que dicha representación legal no le ha sido revocada, modificada o limitada en forma alguna a la fecha de entrega.
	Copia simple de la identificación oficial del representante legal.
	Copia de la documentación que acredite la experiencia de al menos 10 años a nivel nacional o internacional en actividades de clasificación, análisis, estimación, evaluación y certificación de la cuantificación de Reservas, detallando para tal efecto las características de los trabajos realizados conforme a la experiencia manifestada
	En caso de no contar con los 10 años de experiencia requerida presentar alguno de los siguientes documentos: a) Copia simple del documento que contenga el compromiso de asociación con un interesado que acredite al menos 10 años de experiencia desempeñando actividades de clasificación, análisis, estimación, evaluación y certificación de la cuantificación de reservas; b) Copia simple de los currículos y certificados (por ejemplo, constancias, diplomas, reconocimientos) vigentes del personal capacitado con el que cuenta para llevar a cabo actividades de clasificación, análisis, estimación, evaluación y certificación de la cuantificación de reservas, con experiencia de al menos 10 años, o c) Manifestación escrita que declare bajo protesta de decir verdad, que el personal que realizará de forma directa las actividades de clasificación, análisis, estimación, evaluación y certificación de la cuantificación de reservas, cuenta con la experiencia en materia de cumplimiento de la metodología PRMS y adicionales a que se refiere el artículo 9 de los Lineamientos vigentes o bien en las áreas de la industria petrolera en áreas como exploración, geología, geofísica, ingeniería de yacimientos, producción, evaluación económica, entre otras del sector.
	Respecto a los especialistas deberán cubrir y presentar los documentos que acrediten lo siguiente: a) Copia simple de los documentos que los acrediten a nivel certificador o supervisores para la aplicación del PRMS, y tengan experiencia en materia de cumplimiento de ésta. Estos documentos se podrán cubrir con cualquiera de los siguientes documentos: constancias, diplomas o reconocimientos vigentes del personal capacitado en materia de reservas. b) Acreditar al menos 10 años de experiencia en la industria petrolera en áreas como exploración, geología, geofísica, ingeniería de yacimientos, producción evaluación económica, entre otras del sector, el cual se podrá cubrir mediante los currículos vigentes de los especialistas. c) Acreditar que tienen conocimiento de las guías internacionales en materia de reservas, por ejemplo, los Reserves Auditing Standars establecidas por la Society of Petroleum Engineers (Este requisito puede acreditarse entregando copia simple de los diplomas o información curricular que acrediten experiencia en estas guías internacionales, o a través de información que describa el perfil de la compañía en la que se acredite que cuenta con experiencia en estas guías internacionales).
	Declaración bajo protesta de decir verdad, mediante escrito libre en la que los solicitantes se comprometan a que: a) Observarán la metodología PRMS, para realizar la evaluación técnica y al momento de otorgar sus servicios en materia de clasificación, análisis, estimación, evaluación y certificación de la cuantificación de Reservas; b) Cuentan con la capacidad técnica, operativa, de personal y certificaciones para realizar los trabajos de clasificación, análisis, estimación, evaluación y certificación de las Reservas y, en su caso, las del proyecto en particular y en términos de lo establecido en los artículos 9 y 11 de los Lineamientos que regulan el procedimiento de cuantificación y certificación de reservas de la Nación y el informe de los recursos contingentes relacionados; c) Que no ha sido sentenciado por infracciones, faltas administrativas o por tribunales nacionales o extranjeros derivadas del ocultamiento o faltas a la verdad de los trabajos realizados, y d) Que no han sido sancionados por el impedimento para presentar propuestas o celebrar contratos con las dependencias de la Administración Pública Federal por parte de la Secretaría de la Función Pública.

Nota: Tanto para personas físicas y morales, la Comisión podrá solicitar el cotejo de los documentos entregados con los oficiales u originales, según corresponda para cada caso.

Fundamento Jurídico: Artículo 34 de los Lineamientos que regulan el procedimiento de cuantificación y certificación de reservas de la Nación y el informe de los recursos contingentes relacionados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2015 y artículos 15 y 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994 y reformada el 9 de abril de 2012.

ANEXO III


Solicitud para obtener la Licencia de Uso o Suplementos del Centro Nacional de Información de Hidrocarburos
(CNIH-A001 Persona Física)

Antes de iniciar el llenado lea las instrucciones adjuntas
Sección 1. Datos Generales de Personas Físicas

I. Nombre del solicitante (Apellido paterno, materno y nombres)	
II. CURP:	III. RFC:
IV. Nacionalidad:	V. En caso de tratarse de extranjeros, calidad migratoria en el territorio nacional:
VI. Documento oficial de identificación: ☐ Pasaporte ☐ Credencial para votar ☐ Cédula Profesional	VII. Número o folio del documento de identificación:
VIII. Domicilio (calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o delegación, entidad y código postal):	
IX. Correo electrónico para recibir comunicaciones con la Comisión:	X. Autorización expresa para utilizar la dirección electrónica referida para comunicaciones oficiales con la CNH: ☐ Sí ☐ No
XI. Teléfono (incluye lada) Principal: () _____ Oficina: () _____	

Sección 2. Solicitud de Información

A) Requiere consultar o visualizar previamente la Información que pretende obtener: ☐ Sí. ☐ No.	
En caso de que requiera consultar o visualizar previamente la información que pretenda obtener, deberá seguir el procedimiento que para tal efecto se encuentra publicado en la página de la Comisión.	
B) Listado de la Información solicitada:	
A1) Clave del conjunto de Información:	Nombre: _____
A2) Clave del conjunto de Información:	Nombre: _____
A3) Clave del conjunto de Información:	Nombre: _____
A4) Clave del conjunto de Información:	Nombre: _____
A5) Clave del conjunto de Información:	Nombre: _____
A6) Clave del conjunto de Información:	Nombre: _____
A7) Clave del conjunto de Información:	Nombre: _____
A8) Clave del conjunto de Información:	Nombre: _____
A9) Clave del conjunto de Información:	Nombre: _____
A10) Clave del conjunto de Información:	Nombre: _____

(Continúe con el listado en hojas anexas de ser necesario).		
C) Describa el objeto del Uso de la Información solicitada:		
D) Describa los mecanismos de seguridad con los que cuenta para salvaguardar la integridad y confidencialidad de la Información solicitada:		
(Continúe en hojas anexas de ser necesario).		
Por medio del presente formato, el solicitante manifiesta bajo protesta de decir verdad que los datos que se exponen en este documento son ciertos y que los documentos que los acompañan no son falsos. Así mismo, el solicitante declara que está enterado de las sanciones previstas en la legislación vigente, y que en caso de presentar información falsa podrán aplicarse sanciones de tipo penal y administrativas.		
Nombre del solicitante	Firma	Fecha (DD/MM/AAAA)

Sección 3. Manifestación de trámite previo ante la CNH (llenar únicamente en caso de haber obtenido una aprobación previa de un trámite ante la CNH)

XII. Nombre del trámite o proceso realizado:	
XIII. Nomenclatura o Clave obtenida:	XIV. Manifiesto que no se ha realizado cambio alguno respecto a la documentación presentada previamente.
	☐ Acepto

Instructivo de llenado**Sección 1. Datos Generales de personas físicas:**

- I. **Nombre del solicitante:** Anote el nombre completo del solicitante.
- II. **CURP:** Anote los 18 caracteres de la Clave Única de Registro de Población.
- III. **RFC:** Anote los 13 caracteres del Registro Federal de Contribuyentes con su homoclave.
- IV. **Nacionalidad:** Anote la nacionalidad del solicitante.
- V. **Calidad migratoria del extranjero:** Anote el estatus migratorio del solicitante.
- VI. **Documento oficial de identificación:** Marcar el recuadro del documento con el que se identifica.
- VII. **Número o folio del documento de identificación:** Anote el número de pasaporte o cédula profesional o folio de la credencial para votar, según sea el caso.
- VIII. **Domicilio:** Anote el domicilio completo del solicitante.
- IX. **Correo electrónico para recibir comunicaciones con la Comisión:** Anote con claridad el correo electrónico en el que desea recibir comunicaciones oficiales con la Comisión.
- X. **Autorización expresa para utilizar la dirección electrónica referida:** En caso de marcar sí se entenderá que el Solicitante ha otorgado su autorización expresa para recibir notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas de conformidad con el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. En caso de marcar NO, no existirá comunicación electrónica entre la Comisión y el Solicitante.
- XI. **Teléfono:** Anote los números telefónicos con la clave lada del país, ciudad y número, aclarando si son teléfonos fijos o celulares, en donde pueda ser localizado.

Sección 2. Solicitud de información

- A. Marcar la opción deseada, en caso de que se requiera consultar o visualizar previamente la Información que pretende obtener
- B. En los campos A1 a A10 anote la clave del conjunto de Información y su nombre de acuerdo al Catálogo de Información del CNIH.
En caso de requerir más de diez conjuntos de Información, continúe el listado en hojas anexas.
- C. Anote en menos de 250 palabras el objeto que se persigue al utilizar la Información solicitada.
- D. Anote una descripción breve de los mecanismos de seguridad con los que cuenta para salvaguardar la integridad y confidencialidad de la Información solicitada. En caso de requerir más espacio, continúe el listado en hojas anexas.

Sección 3. Manifestación de trámite previo ante la CNH

- XII. **Nombre del trámite o proceso realizado:** Describa el proceso o trámite realizado previamente ante la CNH (por ejemplo, Número de Licitación, Autorización de Reconocimiento y Exploración Superficial, etc.).
- XIII. **Nomenclatura o Clave obtenida:** Anote la clave obtenida como resultado del trámite o proceso (por ejemplo, clave AD, Número ARES, etc.).
- XIV. **Manifiesto que no se ha realizado cambio alguno respecto a la documentación presentada previamente.** Marque la casilla para indicar que no se ha realizado cambio alguno respecto a la documentación presentada previamente.

La presente solicitud deberá acompañarse con la siguiente documentación:

- Copia certificada de Identificación oficial, en el caso de mexicanos: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional; en el caso de extranjeros únicamente pasaporte.
- Copia simple de un comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 2 meses.
- Copia simple del presente formato llenado y firmado, mismo que se acusará de recibo.

Nota: En el caso de que previamente se hubiera entregado a la CNH la documentación descrita para la realización de algún trámite, por el cual se les otorgó una autorización y clave del mismo, y no habiendo tenido modificación en la documentación presentada previamente, se podrán presentar los documentos como copia simple, manifestando en la Sección 3 los datos y la clave del trámite realizado.

Fundamento Jurídico.

Artículos 15, 16 y 26 de los Lineamientos para el uso de la información contenida en el Centro Nacional de Información de Hidrocarburos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2015, y artículos 15 y 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994 y reformada el 9 de abril de 2012.

C) Describa el objeto del Uso de la Información solicitada: 		
D) Describa los mecanismos de seguridad con los que cuenta para salvaguardar la integridad y confidencialidad de la Información solicitada: 		
(Continúe en hojas anexas de ser necesario).		
Por medio del presente formato, el solicitante manifiesta bajo protesta de decir verdad que los datos que se exponen en este documento son ciertos y que los documentos que los acompañan no son falsos. Así mismo, el solicitante declara que está enterado de las sanciones previstas en la legislación vigente, y que en caso de presentar información falsa podrán aplicarse sanciones de tipo penal y administrativas.		
Nombre del solicitante 	Firma 	Fecha (DD/MM/AAAA)

Sección 3. Manifestación de trámite previo ante la CNH (llenar únicamente en caso de haber obtenido una aprobación previa de un trámite ante la CNH)

XI. Nombre del trámite o proceso realizado: 	
XII. Nomenclatura o Clave obtenida: 	XIII. Manifiesto que no se ha realizado cambio alguno en constitución y representación de la Persona Moral respecto del trámite previo: ☐ Acepto

Instructivo de llenado

Sección 1. Datos Generales de la Personas Moral:

- I. **Denominación o razón social:** Anote la denominación o razón social completa de la persona moral.
- II. **RFC:** Anote los 12 caracteres del Registro Federal de Contribuyentes con su homoclave.
- III. **Folio mercantil o de Folio Real de Personas Morales del Registro Público de la Propiedad y del Comercio:** Anote el número de folio mercantil o de folio real de personas morales otorgado por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio al momento de obtener su registro.
- IV. **Domicilio:** Anote el domicilio completo de la persona moral.
- V. **Nombre del representante legal:** Anote el nombre completo del representante legal de la empresa y con quien se atenderá la comunicación con las Autoridades Mexicanas.
- VI. **Documento oficial de identificación:** Marcar el recuadro del documento con el que se identifica.
- VII. **Número o folio del documento de identificación:** Anote el número de pasaporte o cédula profesional o folio de la credencial para votar, según sea el caso.

- VIII. Correo electrónico para recibir comunicaciones con la Comisión:** Anote con claridad el correo electrónico en el que desea recibir comunicaciones.
- IX. Autorización expresa para utilizar la dirección electrónica referida:** En caso de marcar sí se entenderá que el Solicitante ha otorgado su autorización expresa para recibir notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas de conformidad con el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. En caso de marcar NO, no existirá comunicación electrónica entre la Comisión y el Solicitante.
- X. Teléfono:** Anote los números telefónicos con la clave lada del país, ciudad y número, aclarando si son teléfonos fijos o celulares, en donde pueda ser localizado.

Sección 2. Solicitud de Información

- A.** Marcar la opción deseada, en caso de que se requiera consultar o visualizar previamente la Información que pretende obtener
- B.** En los campos A1 a A10 anote la clave del conjunto de Información y su nombre de acuerdo al Catálogo de Información del CNIH.
En caso de requerir más de diez conjuntos de Información, continúe el listado en hojas anexas.
- C.** Anote en menos de 250 palabras el objeto que se persigue al utilizar la Información solicitada.
- D.** Anote una descripción breve de los mecanismos de seguridad con los que cuenta para salvaguardar la integridad y confidencialidad de la Información solicitada. En caso de requerir más espacio, continúe el listado en hojas anexas.

Sección 3. Manifestación de trámite previo ante la CNH

- XI. Nombre del trámite o proceso realizado:** Describa el proceso o trámite realizado previamente ante la CNH (por ejemplo, Número de Licitación, Autorización de Reconocimiento y Exploración Superficial, etc.).
- XII. Nomenclatura o Clave obtenida:** Anote la clave obtenida como resultado del trámite o proceso (por ejemplo, clave AD, Número ARES, etc.).
- XIII. Manifestación de que no se ha realizado cambio alguno en constitución y representación de la Persona Moral.** Marque de aceptación el recuadro para indicar que no se ha realizado cambio alguno en constitución y representación de la Persona Moral.

La presente solicitud deberá acompañarse con la siguiente documentación:

- Original o copia certificada del instrumento público en el que conste el acta constitutiva actualizada de la Compañía mexicana. Tratándose de Compañías extranjeras cualquier documento con el que acredite su legal existencia, los cuales deberán presentarse con la legalización o apostilla correspondiente. Aquellos documentos que se encuentren en un idioma diverso al español, además deberán acompañarse con una traducción al español elaborada por perito traductor autorizado en México.
- Testimonio o copia certificada de la escritura pública en la que consten los poderes generales para actos de administración o especiales para realizar el trámite. Dichos documentos deberán ser otorgados ante fedatario público, señalando nombre, número y circunscripción del fedatario público que las otorgó y, en su caso, protocolizó. Tratándose de representantes de Compañías extranjeras, el instrumento con el que se acrediten sus facultades para representar a la Compañía, deberá ser presentado con la legalización o apostilla correspondiente, además de la protocolización requerida conforme a la Normatividad Aplicable. Aquellos documentos que se encuentren en un idioma diverso al español, además deberán acompañarse con una traducción al español elaborada por perito traductor autorizado en México.
- Copia certificada de la identificación oficial del representante legal. Para el caso de mexicanos, únicamente serán aceptadas la credencial para votar con fotografía, el pasaporte o la cédula profesional vigentes, y en el caso de extranjeros, únicamente se aceptará pasaporte. La copia certificada de la identificación del representante legal del Interesado, podrá ser presentada mediante: i) certificación de un fedatario público en el extranjero con facultades para llevar a cabo dicha certificación; ii) copia certificada por un notario público mexicano, o iii) copia certificada debidamente apostillada o legalizada según la autoridad que la emita y el país de origen.
- Copia simple del presente formato requisitado y firmado, mismo que se le acusará de recibo.

Nota: En el caso que previamente se hubiera entregado a la CNH la documentación descrita para la realización de algún trámite, por el cual se les otorgó una autorización y clave del mismo, y no habiendo tenido modificación en su constitución y representación, podrá presentar los documentos como copia simple, manifestando en la Sección 3 los datos y la clave del trámite realizado.

Fundamento Jurídico.

Artículos 15, 16 y 26 de los Lineamientos para el uso de la información contenida en el Centro Nacional de Información de Hidrocarburos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2015, y artículos 15 y 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994 y reformada el 9 de abril de 2012.



Solicitud para obtener la Licencia de Uso o Suplementos del Centro Nacional de Información de Hidrocarburos

(CNIH-A001 Personas Morales de forma conjunta)



Antes de iniciar el llenado lea las instrucciones adjuntas

Sección 1.

Datos Generales de Persona Moral (1)

I. Denominación o razón social	
II. RFC:	III. Folio Mercantil o Folio Real de Personas Morales del Registro Público de la Propiedad y del Comercio:
IV. Domicilio (calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o delegación, entidad y código postal):	
V. Nombre del representante legal: (Apellido paterno, materno y nombres):	
VI. Documento oficial de identificación: ☐ Pasaporte ☐ Credencial para votar ☐ Cédula Profesional	VII. Número o folio del documento de identificación:
VIII. Correo electrónico para recibir comunicaciones con la Comisión:	IX. Autorización expresa para utilizar la dirección electrónica referida para comunicaciones oficiales con la CNH: ☐ Sí ☐ No
X. Teléfono (incluye lada) Principal: () Oficina: ()	

Datos Generales de Persona Moral (n)

I. Denominación o razón social	
II. RFC:	III. Folio Mercantil o Folio Real de Personas Morales del Registro Público de la Propiedad y del Comercio:
IV. Domicilio (calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o delegación, entidad y código postal):	
V. Nombre del representante legal: (Apellido paterno, materno y nombres):	
VI. Documento oficial de identificación: ☐ Pasaporte ☐ Credencial para votar ☐ Cédula Profesional	VII. Número o folio del documento de identificación:
VIII. Correo electrónico para recibir comunicaciones con la Comisión:	IX. Autorización expresa para utilizar la dirección electrónica referida para comunicaciones oficiales con la CNH: ☐ Sí ☐ No
X. Teléfono (incluye lada) Principal: () Oficina: ()	

Sección 2. Solicitud de Información

A) Requiere consultar o visualizar previamente la Información que pretende obtener: ☐ Sí. ☐ No. En caso de que requiera consultar o visualizar previamente la información que pretenda obtener, deberá seguir el procedimiento que para tal efecto se encuentra publicado en la página de la Comisión.

B) Listado de la Información solicitada: A1) Clave del conjunto de Información: Nombre: _____ A2) Clave del conjunto de Información: Nombre: _____ A3) Clave del conjunto de Información: Nombre: _____ A4) Clave del conjunto de Información: Nombre: _____ A5) Clave del conjunto de Información: Nombre: _____ A6) Clave del conjunto de Información: Nombre: _____ A7) Clave del conjunto de Información: Nombre: _____ A8) Clave del conjunto de Información: Nombre: _____ A9) Clave del conjunto de Información: Nombre: _____ A10) Clave del conjunto de Información: Nombre: _____ (Continúe con el listado en hojas anexas de ser necesario).		
C) Describa el objeto del Uso de la Información solicitada: _____ _____ _____ _____ _____		
D) Describa los mecanismos de seguridad con los que cuenta para salvaguardar la integridad y confidencialidad de la Información solicitada: Persona Moral (1) _____ _____ _____ _____ Persona Moral (n) _____ _____ _____ _____ (Continúe en hojas anexas de ser necesario).		
Por medio del presente formato, el solicitante manifiesta bajo protesta de decir verdad que los datos que se exponen en este documento son ciertos y que los documentos que los acompañan no son falsos. Así mismo, el solicitante declara que está enterado de las sanciones previstas en la legislación vigente, y que en caso de presentar información falsa podrán aplicarse sanciones de tipo penal y administrativas.		
Nombre del solicitante Persona Moral (1)	Firma	Fecha (DD/MM/AAAA)
Nombre del solicitante Persona Moral (n)	Firma	

Sección 3. (Llenar únicamente en caso de haber obtenido una aprobación previa de un trámite ante la CNH)**Manifestación de trámite previo ante la CNH Persona Moral (1)**

XI. Nombre del trámite o proceso realizado:	
XII. Nomenclatura o Clave obtenida:	XIII. Manifiesto que no se ha realizado cambio alguno en constitución y representación de la Persona Moral respecto del trámite previo: ☐ Acepto

Manifestación de trámite previo ante la CNH Persona Moral (n)

XI. Nombre del trámite o proceso realizado:	
XII. Nomenclatura o Clave obtenida:	XIII. Manifiesto que no se ha realizado cambio alguno en constitución y representación de la Persona Moral respecto del trámite previo: ☐ Acepto

Instructivo de llenado**Sección 1. Datos Generales de las Personas Morales:** Para cada Persona Moral.

- I. **Denominación o razón social:** Anote la denominación o razón social completa de la persona moral.
- II. **RFC:** Anote los 12 caracteres del Registro Federal de Contribuyentes con su homoclave.
- III. **Folio mercantil o de Folio Real de Personas Morales del Registro Público de la Propiedad y del Comercio:** Anote el número de folio mercantil o de folio real de personas morales otorgado por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio al momento de obtener su registro.
- IV. **Domicilio:** Anote el domicilio completo de la persona moral.
- V. **Nombre del representante legal:** Anote el nombre completo del representante legal de la empresa y con quien se atenderá la comunicación con las Autoridades Mexicanas.
- VI. **Documento oficial de identificación:** Marcar el recuadro del documento con el que se identifica.
- VII. **Número o folio del documento de identificación:** Anote el número de pasaporte o cédula profesional o folio de la credencial para votar, según sea el caso.
- VIII. **Correo electrónico para recibir comunicaciones con la Comisión:** Anote con claridad el correo electrónico en el que desea recibir comunicaciones.
- IX. **Autorización expresa para utilizar la dirección electrónica referida:** En caso de marcar sí se entenderá que el Solicitante ha otorgado su autorización expresa para recibir notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas de conformidad con el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. En caso de marcar NO, no existirá comunicación electrónica entre la Comisión y el Solicitante.
- X. **Teléfono:** Anote los números telefónicos con la clave lada del país, ciudad y número, aclarando si son teléfonos fijos o celulares, en donde pueda ser localizado.

Sección 2. Solicitud de Información

- A. Marcar la opción deseada, en caso de que se requiera consultar o visualizar previamente la Información que pretende obtener.
- B. En los campos A1 a A10 anote la clave del conjunto de Información y su nombre de acuerdo al Catálogo de Información del CNIH.
- C. En caso de requerir más de diez conjuntos de Información, continúe el listado en hojas anexas.
Anote en menos de 250 palabras el objeto que se persigue al utilizar la Información solicitada.
- D. Anote una descripción breve de los mecanismos de seguridad con los que cuenta para salvaguardar la integridad y confidencialidad de la Información solicitada. En caso de requerir más espacio, continúe el listado en hojas anexas.

Sección 3. Manifestación de trámite previo ante la CNH Para cada Persona Moral:

- XI. **Nombre del trámite o proceso realizado:** Describa el proceso o trámite realizado previamente ante la CNH (por ejemplo Número de Licitación, Autorización de Reconocimiento y Exploración Superficial, etc.).
- XII. **Nomenclatura o Clave obtenida:** Anote la clave obtenida como resultado del trámite o proceso (por ejemplo clave AD, Número ARES, etc.).
- XIII. **Manifestación de que no se ha realizado cambio alguno en constitución y representación de la Persona Moral.** Marque de aceptación el recuadro para indicar que no se ha realizado cambio alguno en constitución y representación de la Persona Moral.

La presente solicitud deberá acompañarse con la siguiente documentación**Para cada Persona Moral:**

- Original o copia certificada del instrumento público en el que conste el acta constitutiva actualizada de la Compañía mexicana. Tratándose de Compañías extranjeras cualquier documento con el que acredite su legal existencia, los cuales deberán presentarse con la legalización o apostilla correspondiente. Aquellos documentos que se encuentren en un idioma diverso al español, además deberán acompañarse con una traducción al español elaborada por perito traductor autorizado en México.
- Testimonio o copia certificada de la escritura pública en la que consten los poderes generales para actos de administración o especiales para realizar el trámite. Dichos documentos deberán ser otorgados ante fedatario público, señalando nombre, número y circunscripción del fedatario público que las otorgó y, en su caso, protocolizó. Tratándose de representantes de Compañías extranjeras, el instrumento con el que se acrediten sus facultades para representar a la Compañía, deberá ser presentado con la legalización o apostilla correspondiente, además de la protocolización requerida conforme a la Normatividad Aplicable. Aquellos documentos que se encuentren en un idioma diverso al español, además deberán acompañarse con una traducción al español elaborada por perito traductor autorizado en México.
- Copia certificada de la identificación oficial del representante legal. Para el caso de mexicanos, únicamente serán aceptadas la credencial para votar con fotografía, el pasaporte o la cédula profesional vigentes, y en el caso de extranjeros, únicamente se aceptará pasaporte. La copia certificada de la identificación del representante legal del Interesado, podrá ser presentada mediante: i) certificación de un fedatario público en el extranjero con facultades para llevar a cabo dicha certificación; ii) copia certificada por un notario público mexicano, o iii) copia certificada debidamente apostillada o legalizada según la autoridad que la emita y el país de origen.

De forma conjunta:

- Copia certificada del documento en el que conste la TRANSACCIÓN realizada por las empresas. Tratándose de Compañías extranjeras deberá presentarse con la legalización o apostilla correspondiente, además de la protocolización requerida conforme a la Normatividad Aplicable. Aquellos documentos que se encuentren en un idioma diverso al español, además deberán acompañarse con una traducción al español elaborada por perito traductor autorizado en México.
- Copia simple del presente formato requisitado y firmado, mismo que se le acusará de recibo.

Nota: En el caso que de manera individual o conjunta, previamente se hubiera entregado a la CNH la documentación descrita para la realización de algún trámite, por el cual se les otorgó una autorización y clave del mismo, y no habiendo tenido modificación en su constitución y representación, se podrán presentar los documentos como copia simple, manifestando en la Sección 3 los datos y la clave del trámite realizado.

Fundamento Jurídico.

Artículos 15, 16 y 26 de los Lineamientos para el uso de la información contenida en el Centro Nacional de Información de Hidrocarburos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2015, y artículos 15 y 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994 y reformada el 9 de abril de 2012.



Solicitud para obtener la Licencia de Uso o Suplementos del Centro Nacional de Información de Hidrocarburos

(CNIH-A001 Universidades y/o Centros de Investigación)



Antes de iniciar el llenado lea las instrucciones adjuntas

Sección 1.

Datos Generales de la Universidad y/o Centro de Investigación

I. Denominación o razón social	
II. RFC:	
III. Domicilio (calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o delegación, entidad y código postal):	
IV. Nombre del representante legal: (Apellido paterno, materno y nombres):	
V. Documento oficial de identificación: ☐ Pasaporte ☐ Credencial para votar ☐ Cédula Profesional	VI. Número o folio del documento de identificación:
VII. Correo electrónico para recibir comunicaciones con la Comisión:	VIII. Autorización expresa para utilizar la dirección electrónica referida para comunicaciones oficiales con la CNH: ☐ Sí ☐ No
IX. Teléfono (incluye lada) Principal: () _____ Oficina: () _____	

Sección 2. Solicitud de Información

A) Requiere consultar o visualizar previamente la Información que pretende obtener: ☐ Sí. ☐ No.	
En caso de que requiera consultar o visualizar previamente la información que pretenda obtener, deberá seguir el procedimiento que para tal efecto se encuentra publicado en la página de la Comisión.	
B) Listado de la Información solicitada:	
A1) Clave del conjunto de Información:	Nombre: _____
A2) Clave del conjunto de Información:	Nombre: _____
A3) Clave del conjunto de Información:	Nombre: _____
A4) Clave del conjunto de Información:	Nombre: _____
A5) Clave del conjunto de Información:	Nombre: _____
A6) Clave del conjunto de Información:	Nombre: _____
A7) Clave del conjunto de Información:	Nombre: _____
A8) Clave del conjunto de Información:	Nombre: _____
A9) Clave del conjunto de Información:	Nombre: _____
A10) Clave del conjunto de Información:	Nombre: _____
(Continúe con el listado en hojas anexas de ser necesario).	

C) Describa el objeto del Uso de la Información solicitada: 		
D) Describa los mecanismos y condiciones específicas de seguridad con los que cuenta para salvaguardar la integridad y confidencialidad de la Información solicitada: 		
(Continúe en hojas anexas de ser necesario).		
E) Nombre de las personas que tendrán acceso a la información y del responsable del proyecto 		
F) Señalar quiénes serán los destinatarios de los estudios o trabajos 		
G) Fecha estimada de terminación de los trabajos 		
Por medio del presente formato, el solicitante manifiesta bajo protesta de decir verdad que los datos que se exponen en este documento son ciertos y que los documentos que los acompañan no son falsos. Así mismo, el solicitante declara que está enterado de las sanciones previstas en la legislación vigente, y que en caso de presentar información falsa podrán aplicarse sanciones de tipo penal y administrativas.		
Nombre del solicitante	Firma	Fecha (DD/MM/AAAA)

Sección 3. (Llenar únicamente en caso de haber obtenido una aprobación previa de un trámite ante la CNH)

Manifestación de trámite previo ante la CNH

XI. Nombre del trámite o proceso realizado: 	
XII. Nomenclatura o Clave obtenida: 	XIII. Manifiesto que no se ha realizado cambio alguno en constitución y representación de la Universidad y/o Centro de Investigación respecto del trámite previo: ☐ Acepto

Instructivo de llenado**Sección 1. Datos Generales de las Universidades y/o Centros de Investigación:**

- I. **Denominación o razón social:** Anote la denominación o razón social completa de la Universidad y/o Centro de Investigación.
- II. **RFC:** Anote los 12 caracteres del Registro Federal de Contribuyentes con su homoclave.
- III. **Domicilio:** Anote el domicilio completo de la persona moral.
- IV. **Nombre del representante legal:** Anote el nombre completo del representante legal.
- V. **Documento oficial de identificación:** Marcar el recuadro del documento con el que se identifica.
- VI. **Número o folio del documento de identificación:** Anote el número de pasaporte o cédula profesional o folio de la credencial para votar, según sea el caso.
- VII. **Correo electrónico para recibir comunicaciones con la Comisión:** Anote con claridad el correo electrónico en el que desea recibir comunicaciones.
- VIII. **Autorización expresa para utilizar la dirección electrónica referida:** En caso de marcar NO, no existirá comunicación electrónica entre la Comisión y el Solicitante.
- IX. **Teléfono:** Anote los números telefónicos con la clave lada del país, ciudad y número, aclarando si son teléfonos fijos o celulares, en donde pueda ser localizado.

Sección 2. Solicitud de Información:

- A. Marcar la opción deseada, en caso de que se requiera consultar o visualizar previamente la Información que pretende obtener.
- B. En los campos A1 a A10 anote la clave del conjunto de Información y su nombre de acuerdo al Catálogo de Información del CNIH. En caso de requerir más de diez conjuntos de Información, continúe el listado en hojas anexas.
- C. Anote en menos de 250 palabras el objeto que se persigue al utilizar la Información solicitada.
- D. Anote una descripción breve de los mecanismos de seguridad con los que cuenta para salvaguardar la integridad y confidencialidad de la Información solicitada. En caso de requerir más espacio, continúe el listado en hojas anexas.
- E. Anote el nombre de las personas que tendrán acceso a la información, así como del Responsable del Proyecto.
- F. Indique quienes serán los destinatarios del proyecto que se realizará con la Información solicitada.
- G. Señale la fecha estimada en la que se terminará el proyecto realizado con la información requerida.

Sección 3. Manifestación de trámite previo ante la CNH:

- X. **Nombre del trámite o proceso realizado:** Describa el proceso o trámite realizado previamente ante la CNH (por ejemplo, Número de Licitación, Autorización de Reconocimiento y Exploración Superficial, etc.).
- XI. **Nomenclatura o Clave obtenida:** Anote la clave obtenida como resultado del trámite o proceso.
- XII. **Manifestación de que no se ha realizado cambio alguno en constitución y representación de la Universidad y/o Centro de Investigación.** Marque de aceptación el recuadro para indicar que no se ha realizado cambio alguno en constitución y representación de la Persona Moral.

La presente solicitud deberá acompañarse con la siguiente documentación

- Documento en el que se acredite la creación de la Universidad y/o Centro de Investigación.
- Testimonio o copia certificada del poder notarial en el que consten las facultades del Representante Legal.
- Copia certificada de la identificación oficial del representante legal.
- Copia simple del presente formato requisitado y firmado, mismo que se le acusará de recibo.
- Copia certificada de la identificación oficial del responsable del proyecto.

Nota: En el caso que previamente se hubiera entregado a la CNH la documentación descrita para la realización de algún trámite, por el cual se les otorgó una autorización y clave del mismo, y no habiendo tenido modificación en su constitución y representación, se podrán presentar los documentos en copia simple, manifestando en la Sección 3 los datos y la clave del trámite realizado.

Fundamento Jurídico.

Artículos 6, 15, 16 y 26 de los Lineamientos para el uso de la información contenida en el Centro Nacional de Información de Hidrocarburos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2015, y artículos 15 y 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994 y reformada el 9 de abril de 2012.

ANEXO IV**Aviso de Manifiesto de Evaluación
respecto a la Declaración de Comercialidad.****Sección 1. Datos Generales.** Escriba los datos solicitados.

I. Operador Petrolero:
II. Título de Asignación (vigente) o No. Contrato:
III. Fecha Efectiva o Fecha de emisión del Título de Asignación original (dd/mm/aaaa):
IV. Fecha de presentación del Plan de Desarrollo para la Extracción:
V. Nombre del Plan en ejecución:

Sección 2. Declaración de Comercialidad. En esta sección el Operador Petrolero debe declarar la comercialidad del descubrimiento. En su caso de requerir adjuntar información, se debe indicar el nombre del archivo.

Sección 3. Programa de evaluación de descubrimiento En esta sección el Operador Petrolero debe indicar el nombre del archivo que contiene el informe de evaluación, así como sus resultados con la información señalada en el instructivo de este formato.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos que se exponen en este documento son ciertos, y que los documentos que exhibo son auténticos; además de estar enterado de las sanciones que impone la legislación vigente a los que se conducen con falsedad al declarar ante autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas.

Nombre y Firma

Instructivo de llenado**Sección 1. Datos Generales**

- I. Operador Petrolero: En ésta sección debe incluir la denominación o razón social del Asignatario o Contratista, según corresponda.
- II. Título de Asignación (vigente) o No. Contrato: En ésta sección se debe incluir el número de Asignación o Contrato, según corresponda otorgado por la Comisión Nacional de Hidrocarburos.
- III. Fecha Efectiva o Fecha de emisión del Título de Asignación original (dd/mm/aaaa): En ésta sección se indica la fecha de firma del contrato o en su caso, la fecha de emisión del título de asignación original, comenzando por día, seguido del mes y año.
- IV. Fecha de presentación del Plan de Desarrollo para la Extracción: Indicar la fecha en el que el Operador Petrolero presentará el Plan de Desarrollo para la extracción a la Comisión Nacional de Hidrocarburos.
- V. Nombre del Plan en ejecución: El Operador Petrolero debe indicar si actualmente se encuentra ejecutando un plan de exploración, un plan provisional o un plan de evaluación.

Sección 2. Declaración de Comercialidad

En esta sección el Operador Petrolero debe declarar la comercialidad del descubrimiento, así como la delimitación del Área de Desarrollo. Esta declaración debe contener la información económica, petrofísica, geológica, datos del yacimiento, recursos prospectivos, así como otros aspectos técnicos que el Operador Petrolero considere necesario informar.

Sección 3. Programa de evaluación de descubrimiento

El Operador Petrolero debe presentar el informe de evaluación, así como sus resultados incluyendo los siguientes temas: reporte de actividades de evaluación, datos técnicos, mapas y reportes relativos al Área Contractual o de Asignación, estimación de los volúmenes de Hidrocarburos descubiertos, pronóstico de la tasa máxima de eficiencia de producción y estudio de viabilidad del desarrollo del área de evaluación.

Fundamento Jurídico: Artículo 18, fracciones I y II de los Lineamientos que regulan el procedimiento para la presentación, aprobación y supervisión del cumplimiento de los planes de exploración y de desarrollo para la extracción de hidrocarburos, así como sus modificaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre de 2015, y artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994 y reformada el 9 de abril de 2012.

Notificación en caso de la posibilidad
de incumplimiento de los Planes.**Sección 1. Datos Generales.**

I.- Operador Petrolero:
II. Título de Asignación (vigente) o No. Contrato:
III. Fecha Efectiva o Fecha de emisión del Título original (dd/mm/aaaa):
IV. Nombre del Plan en ejecución:

Sección 2. Notificación en caso de la posibilidad de incumplimiento de los Planes.

I. Desviaciones posibles en el cumplimiento del Plan. En esta sección describa las posibles desviaciones que podrían ocasionar el incumplimiento del Plan. En caso de anexar algún documento escribir su nombre.

II. Actividades que posiblemente podrían incumplirse del Programa Mínimo de Trabajo o Compromiso Mínimo de Trabajo. En esta sección indique las actividades del Programa Mínimo de Trabajo o del Compromiso Mínimo de Trabajo que posiblemente podrían incumplirse. En caso de anexar algún documento con la información requerida escribir su nombre.

III. Posibles acciones a ejecutar para evitar el incumplimiento. En esta sección indique las actividades que se planean ejecutar para evitar el incumplimiento de las actividades incluidas en el Programa Mínimo de Trabajo o del Compromiso Mínimo de Trabajo reportado en la sección anterior. En caso de anexar algún documento con la información requerida escribir su nombre.

IV. Proponer acciones futuras para evitar incumplimiento.

Describir las acciones futuras que el Operador Petrolero propone efectuar con el objetivo de no incumplir. En caso de anexar algún documento con la información requerida escribir su nombre.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos que se exponen en este documento son ciertos, y que los documentos que exhibo son auténticos; además de estar enterado de las sanciones que impone la legislación vigente a los que se conducen con falsedad al declarar ante autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas.

Nombre y Firma del responsable oficial
del Área de Asignación o Contractual

Notificación en caso de la posibilidad
de incumplimiento de los Planes.



Instructivo de llenado

Este aviso debe presentarse en caso de que exista cualquier circunstancia que ponga en riesgo el cumplimiento del Plan de Exploración o de Desarrollo para la Extracción aprobado, dentro de los siguientes 10 días hábiles a que se detecte tal circunstancia.

Sección 1. Datos Generales.

- I. Operador Petrolero: En ésta sección debe incluir la denominación o razón social del Asignatario, Operador o Contratista, según corresponda.
- II. Título de Asignación (vigente) o No. Contrato: En ésta sección se debe incluir el número de Asignación o Contrato, según corresponda otorgado por la Comisión Nacional de Hidrocarburos (en adelante, la Comisión).
- III. Fecha Efectiva o Fecha de emisión del Título original (dd/mm/aaaa): En ésta sección se indica la fecha de firma del contrato o en su caso, la fecha de emisión del título de asignación original, comenzando por día, seguido del mes y año.
- IV. Nombre del Plan en ejecución: El Operador Petrolero debe indicar si actualmente se encuentra ejecutando un Plan de Exploración o un Plan de Desarrollo para la Extracción.

Sección 2. Notificación en caso de la posibilidad de incumplimiento de los Planes. En esta sección el Operador Petrolero debe notificar a la Comisión Nacional de Hidrocarburos cualquier circunstancia que ponga en riesgo el incumplimiento de los Planes de Exploración o de Desarrollo para la Extracción de Hidrocarburos aprobados por la Comisión.

Fundamento jurídico: Artículo 44 de los Lineamientos que regulan el procedimiento para la presentación, aprobación y supervisión del cumplimiento de los planes de exploración y de desarrollo para la extracción de hidrocarburos, así como sus modificaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre de 2015, y artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994 y reformada el 9 de abril de 2012.

ANEXO V

**Guía para presentar el Programa de Aprovechamiento de Gas Natural Asociado,
en la Exploración y Extracción de Hidrocarburos**

 Comisión Nacional de Hidrocarburos	Comisión Nacional de Hidrocarburos	DGM-RE-GA-801-FO-004
Asignación o Contrato- Año (aaaa)	Nombre o Razón Social del Operador Petrolero:	Fecha de elaboración (dd- mmm-aaaa):
Nombre completo del Representante Responsable Oficial:	Dirección (Calle, número, colonia, C.P., localidad)	Teléfono (incluir clave LADA) /e-mail

CONTENIDO

*Anexo I.- Programa de Aprovechamiento de Gas Natural Asociado**a) Características y componentes del gas**Tabla. Análisis de la composición del gas, incluyendo el valor de la Densidad Relativa del mismo**b) Objetivos de recuperación, conservación y aprovechamiento de gas**c) Programa mensual de gas aprovechado asociado a las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos**Tablas con pronósticos mensuales de aprovechamiento de gas para los primeros 3 años y anual para el resto de la vigencia de la Asignación o Contrato de Extracción.**d) Responsables oficiales por instalación**Tabla. Responsable oficial por instalación o Área de Asignación o Contractual**e) Programa de Destrucción Controlada por Área de Asignación o Contractual**Tabla. Programa de Destrucción Controlada por Área de Asignación o Contractual**Tabla. Programa de Destrucción Controlada. Quema rutinaria y venteo temporal o intermitente**Tabla. Programa de Destrucción Controlada por instalación por libranzas y movimientos operativos**Tabla. Programa de Destrucción Controlada por mantenimiento**Tabla. Programa de Destrucción Controlada por causas no imputables al Operador**f) Protocolos o procedimientos**Tabla. Protocolos o procedimientos para aprovechamiento de gas**g) Sistemas de Medición**Tabla. Características técnicas de los sistemas de medición, incluyendo tipo de medidor y su ubicación**h) Programa de Mantenimiento con impacto en el aprovechamiento de gas**Tabla. Programa de mantenimiento**i) Programa de Inspecciones**Tabla. Programa de inspecciones**j) Acciones de aprovechamiento de gas**Tabla. Acciones para aumentar el aprovechamiento de gas**Tabla. Comparativo y beneficio de acciones por aumentar el aprovechamiento de gas**Gráfica. Gas a la Atmósfera**k) Inversiones y Actividad física en materia de adecuación o modificaciones de instalaciones para el Aprovechamiento y Destrucción Controlada**Tabla. Inversiones en Obras para el aprovechamiento del gas**Tabla. Avance físico de Obras para aprovechamiento del gas**Gráfica. Cronograma de Obras***Anexo I.- Programa de Aprovechamiento de Gas Natural Asociado.**

Propiedades	Peso Específico (kg/m ³)							
	Peso Molecular (g/mol)							
	Poder Calorífico (BTU/FT ³)							
	Presión (Kg/cm ²)							
	Temperatura (°C)							
	Densidad (kg/m ³)							

Tabla. Análisis de la composición del gas.

b) Objetivos de recuperación, conservación y aprovechamiento de gas

Establecer el objetivo de aprovechamiento del gas natural asociado en los trabajos de exploración y extracción de hidrocarburos. Descripción breve de la estrategia para alcanzar el objetivo, principales acciones, obras o iniciativas, que permitan cumplir la meta de aprovechamiento que se desea alcanzar en un x periodo. De igual manera deberán presentarse los cálculos realizados para obtener dicha meta de aprovechamiento, de acuerdo al Art. 16 de las Disposiciones Técnicas para el Aprovechamiento del Gas Natural Asociado en los trabajos de Exploración y Producción de Hidrocarburos.

c) Programa mensual del gas aprovechado asociado a las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos

Presentar programa mensual del año correspondiente del gas aprovechado.

<i>Programa de Gas (MMPCD)</i>	<i>Ene</i>	<i>Feb</i>	<i>Mar</i>	<i>Abr</i>	<i>May</i>	<i>Jun</i>	<i>Jul</i>	<i>Ago</i>	<i>Sep</i>	<i>Oct</i>	<i>Nov</i>	<i>Dic</i>	<i>Prom.</i>
Producción de gas													
Autoconsumo													
Bombeo Neumático													
Conservación													
Transferencia													
Gas Natural no Aprovechado													
% de aprovechamiento													

Tablas con pronósticos mensuales de aprovechamiento de gas para los primeros 3 años y anual para el resto de la vigencia de la Asignación o Contrato de Extracción.

d) Responsables oficiales por instalación

El Operador Petrolero designará al personal responsable de cumplir con la meta de aprovechamiento de gas y supervisar el cumplimiento de los programas para incrementar el aprovechamiento del gas natural asociado en los trabajos de exploración y extracción de hidrocarburos, reducir el gas quemado y venteado y asegurar que se cuente con las facultades suficientes para ordenar las medidas operacionales que se requieran.

<i>Nombre</i>	<i>Cargo</i>
XYZ	Personal responsable del Área de Asignación o Contractual XYZ

Tabla. Responsable oficial

e) Programa de Destrucción Controlada por Área de Asignación o Contractual

Dentro del programa de aprovechamiento de gas natural asociado en las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, se deberá incluir el programa de quema rutinaria y venteo temporal o intermitente, el programa de Destrucción Controlada por mantenimiento y el programa de Destrucción Controlada por libranzas y movimientos operativos, cuidando que se cumpla con la Meta de Aprovechamiento de Gas.

Programa de Destrucción Controlada por Área de Asignación o Contractual

Millones de pies cúbicos diarios

<i>Descripción de la Actividad</i>	<i>Ene</i>	<i>Feb</i>	<i>Mar</i>	<i>Abr</i>	<i>May</i>	<i>Jun</i>	<i>Jul</i>	<i>Ago</i>	<i>Sep</i>	<i>Oct</i>	<i>Nov</i>	<i>Dic</i>	<i>Promedio</i>
Quema rutinaria y venteo temporal o intermitente													
Libranzas y movimientos operativos													
Mantenimiento													
Causas no imputables al Operador.													
Total													

Tabla. Programa de Destrucción Controlada por Área de Asignación o Contractual

○ Quema rutinaria y venteo temporal o intermitente

El programa de Destrucción Controlada considera la programación de la quema rutinaria y del venteo temporal o intermitente permitido de gas extraído por instalación.

Quema rutinaria y venteo temporal o intermitente

Millones de pies cúbicos diarios

<i>Instalación</i>	<i>Ene</i>	<i>Feb</i>	<i>Mar</i>	<i>Abr</i>	<i>May</i>	<i>Jun</i>	<i>Jul</i>	<i>Ago</i>	<i>Sep</i>	<i>Oct</i>	<i>Nov</i>	<i>Dic</i>	<i>Promedio</i>
Instalación 1													
Instalación 2													
Instalación 3													
Total													

Tabla. Programa de Destrucción Controlada. Quema rutinaria y venteo temporal o intermitente

○ Libranzas y movimientos operativos

El programa de Destrucción Controlada por operaciones programadas, considera la Destrucción Controlada que se realiza durante las libranzas y movimientos operativos (corridas de dispositivos de limpieza, calibración o instrumentación, etc.), por instalación.

Destrucción Controlada por libranzas y movimientos operativos

Millones de pies cúbicos diarios

<i>Instalación</i>	<i>Ene</i>	<i>Feb</i>	<i>Mar</i>	<i>Abr</i>	<i>May</i>	<i>Jun</i>	<i>Jul</i>	<i>Ago</i>	<i>Sep</i>	<i>Oct</i>	<i>Nov</i>	<i>Dic</i>	<i>Promedio.</i>
Instalación 1													
Instalación 2													
Instalación 3													
...													
Total													

Tabla. Programa de Destrucción Controlada por libranzas y movimientos operativos

○ Mantenimiento

El programa de Destrucción Controlada por mantenimiento, considera sólo los equipos que durante su periodo de mantenimiento impacta en el gas quemado y venteado.

Destrucción Controlada por mantenimientos

Millones de pies cúbicos diarios

<i>Instalación</i>	<i>Inicio</i>	<i>Fin</i>	<i>Ene</i>	<i>Feb</i>	<i>Mar</i>	<i>Abr</i>	<i>May</i>	<i>Jun</i>	<i>Jul</i>	<i>Ago</i>	<i>Sep</i>	<i>Oct</i>	<i>Nov</i>	<i>Dic</i>	<i>Promedio</i>
Instalación 1															
Instalación 2															
Instalación 3															
...															
Total															

Tabla. Programa de Destrucción Controlada por mantenimiento

○ Causas no imputables al Operador

El programa de Destrucción Controlada considera las circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impliquen un riesgo para la operación segura de las instalaciones y el personal que impliquen la quema y venteo de gas.

Destrucción Controlada por causas no imputables al Operador

Millones de pies cúbicos diarios

<i>Instalación</i>	<i>Inicio</i>	<i>Fin</i>	<i>Ene</i>	<i>Feb</i>	<i>Mar</i>	<i>Abr</i>	<i>May</i>	<i>Jun</i>	<i>Jul</i>	<i>Ago</i>	<i>Sep</i>	<i>Oct</i>	<i>Nov</i>	<i>Dic</i>	<i>Promedio</i>
Instalación 1															
Instalación 2															
Instalación 3															
...															
Total															

Tabla. Programa de Destrucción Controlada por causas no imputables al Operador

f) Protocolos o procedimientos

Enlistar los protocolos o procedimientos operativos a adoptar en materia de aprovechamiento de gas y anexar la documentación soporte.

<i>Clave</i>	<i>Nombre del Procedimiento</i>

Tabla. Protocolos o procedimientos para aprovechamiento de gas.

g) Sistemas de medición

Anexar fichas técnicas de las características de los sistemas de medición con que se cuente en la instalación para el aprovechamiento de gas.

<i>Tipo de medición</i>	<i>Tipo de medidor</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Sist. Telenétrico / Manual</i>	<i>Incertidumbre</i>	<i>Fluido</i>	<i>Instalaciones donde se encuentra</i>	<i>Características técnicas adicionales</i>

Tabla. Características de los sistemas de medición.

h) Programa de mantenimiento con impacto en el aprovechamiento de gas.

Incluir programa de mantenimiento.

<i>Instalación</i>	<i>Equipo</i>	<i>Ene</i>	<i>Feb</i>	<i>Mar</i>	<i>Abr</i>	<i>May</i>	<i>Jun</i>	<i>Jul</i>	<i>Ago</i>	<i>Sep</i>	<i>Oct</i>	<i>Nov</i>	<i>Dic</i>	<i>Total</i>
			B			B	A			B			A	5
Total														5

A= Tipo ... B= Tipo ...

Tabla. Programa de mantenimiento

i) Programa de Inspecciones

El Programa de inspecciones internas realizadas por el Operador para supervisar la seguridad de las instalaciones en materia de aprovechamiento del gas, considera las inspecciones y verificaciones.

<i>Instalación</i>	<i>Equipo</i>	<i>Ene</i>	<i>Feb</i>	<i>Mar</i>	<i>Abr</i>	<i>May</i>	<i>Jun</i>	<i>Jul</i>	<i>Ago</i>	<i>Sep</i>	<i>Oct</i>	<i>Nov</i>	<i>Dic</i>	<i>Total</i>
			B			B	A			B			A	5
Total														5

A= Tipo ... B= Tipo ...

Tabla. Programa de inspecciones

j) Acciones de aprovechamiento de gas

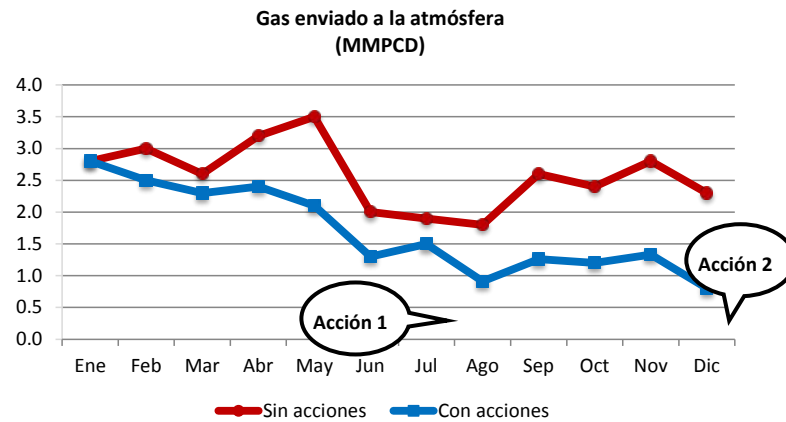
- Describir brevemente la estrategia y acciones.
- Comparativo de línea base contra acciones de aprovechamiento de gas.
- Incluir gráfico comparativo de volúmenes de aprovechamiento de gas, considerando la entrada de las obras de aprovechamiento y sin ellas.

<i>No.</i>	<i>Acciones</i>	<i>Fecha Término</i>	<i>Beneficio de Gas (MMPCD)</i>
1	Instalar ...	dd/mm/aaa	0.0
2	Obra X	dd/mm/aaa	0.0

Tabla. Acciones para aumentar el aprovechamiento de gas.

<i>Programa de Gas (MMPCD)</i>	<i>Ene</i>	<i>Feb</i>	<i>Mar</i>	<i>Abr</i>	<i>May</i>	<i>Jun</i>	<i>Jul</i>	<i>Ago</i>	<i>Sep</i>	<i>Oct</i>	<i>Nov</i>	<i>Dic</i>	<i>Promedio.</i>
Gas a la atmósfera sin acciones													
Gas a la atmósfera con acciones													
Beneficio por las acciones													

Tabla. Comparativo y beneficio de acciones por aumentar el aprovechamiento de gas.



Gráfica. Gas a la Atmósfera

Nota: La información debe ser entregada en una tabla o gráfica editable. La gráfica presentada es sólo para ejemplificar.

k) Inversiones y Actividad física en materia de adecuación o modificaciones de instalaciones para el Aprovechamiento y Destrucción Controlada.

Presentar el programa calendarizado con montos para el desarrollo de las obras.

Prog. 20XX³															
Prog. 20XX³															
Monto de la Inversión (Millones de pesos)		Prog. 20XX²													
Dic															
Nov															
Oct															
Sep															
Ago															
Jul															
Jun															
May															
Abr															
Mar															
Feb															
Ene															
Ejercido al 20XX¹															
Costo Total															
Concepto / Obra														Inversión total	
Instalación															

Tabla. Inversiones en Obras para el aprovechamiento del gas

Nota: 1/ Se refiere al monto ejercido hasta el año en que se presenta la modificación.

2/ Se refiere al primer año en el que se llevará a cabo la modificación o adecuación desglosado mensualmente.

3/ Se refiere al segundo y tercer año en los que se llevará a cabo la modificación o adecuación. Deberá incluirse la totalidad de años en los que se requerirá realizar inversiones en materia de adecuaciones o modificaciones.

Programa de obras

Fecha de entrada en operación	Fecha de inicio	Avance prog. 20XX ²	Dic	Nov	Oct	Sep	Ago	Jul	Jun	May	Abr	Mar	Feb	Ene	% de avance al 20XX ¹	Beneficio mmpcd)	Concepto/ Obra	Instalación
dd/mm/aa	dd/mm/aa																	
																	Avance promedio de Obras	

Tabla. Avance físico de Obras para aprovechamiento del gas.

Nota: 1/ Se refiere al porcentaje de avance del año en que se presenta la modificación.

2/ Se refiere al porcentaje de avance durante el primer año de la modificación o adecuación.

Gráfica. Cronograma de las Obras

Se deberá incluir una gráfica que muestre el cronograma del avance programado en las obras.

Elaboró

Revisó

Autorizó

Ing. _____

Ing. _____

Ing. _____

Notas:

1. Las tablas contenidas en el presente Programa estarán disponibles para su descarga en la página de Internet de la Comisión Nacional de Hidrocarburos: www.gob.mx/cnh
2. Los formatos presentados deberán ser entregados en tablas editables o bien en un archivo de Excel anexo a este documento.
3. El archivo será entregado como un documento de Word, y como un PDF firmado.
4. El Programa de Aprovechamiento de Gas Natural Asociado debe contener, adicionalmente a los establecido en esta Guía, la información señalada en los artículos 11, 13, y 22 fracciones IV, VII y VIII de las Disposiciones Técnicas para el aprovechamiento del gas natural asociado, en la exploración y extracción de hidrocarburos.

Fundamento Jurídico: Artículos, 11, 13 y 22 de las Disposiciones Técnicas para el aprovechamiento del gas natural asociado, en la exploración y extracción de hidrocarburos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 7 de enero de 2016.

Informe Trimestral para seguimiento de los Programas de Aprovechamiento de Gas Natural Asociado

 Comisión Nacional de Hidrocarburos	Comisión Nacional de Hidrocarburos	DGM-RE-GA-801-FO-003
Asignación o Contrato-Año (aaaa)	Nombre o Razón Social del Operador Petrolero:	Fecha de elaboración (dd-mm-aaaa):
Nombre completo del Representante y/o Responsable Oficial:	Dirección (Calle, número, colonia, C.P., localidad)	Teléfono (incluir clave LADA) /e-mail

Año de Presentación (aaaa):	Trimestre que se presenta:

El Informe Trimestral para seguimiento de los Programas de Aprovechamiento de Gas Natural Asociado debe adjuntarse al presente formato. La información a reportar debe ser congruente con el Programa de Aprovechamiento de Gas Natural Asociado y con la información señalada en la "Figura 1.6 Tabla relacionada a la obtención del RGA".

Asimismo, debe marcar en la casilla correspondiente si el informe trimestral contiene la siguiente información:

☐ I. Los volúmenes aprovechados de Gas Natural Asociado;
☐ II. Seguimiento de las acciones e inversiones para el Aprovechamiento de Gas Natural Asociado;
☐ III. Porcentaje de Aprovechamiento de Gas Natural Asociado calendarizado de forma mensual, obtenido de acuerdo a la fórmula referida en el artículo 14 de las Disposiciones Técnicas;
☐ IV. Resultado de los Indicadores señalados en el artículo 22 anterior;
☐ V. Las propiedades del Gas Natural Asociado y el análisis composicional de las corrientes involucradas en el balance de Gas Natural Asociado real;
☐ VI. Cumplimiento al programa de mantenimiento de equipos para el Aprovechamiento de Gas Natural Asociado;
☐ VII. Desviaciones en el cumplimiento de las Metas y en la implantación de las acciones e inversiones programadas;
☐ VIII. Justificación de las variaciones respecto al Programa de Aprovechamiento de Gas Natural Asociado;
☐ IX. En caso de existir desviaciones al Programa, las acciones tomadas para corregir las causas que generaron las mismas;
☐ X. Resumen de eventos no programados que generaron la Destrucción y Destrucción Controlada de Gas Natural Asociado, y
☐ XI. Reporte, en su caso, del seguimiento de los pozos que hayan sobrepasado la máxima relación gas-aceite señalada. Lo anterior, de conformidad con el Formato de Programa de Aprovechamiento de Gas Natural Asociado de las Disposiciones Técnicas.

Fundamento Jurídico. Artículo 24 de las Disposiciones Técnicas para el aprovechamiento del gas natural asociado, en la exploración y extracción de hidrocarburos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 7 de enero de 2016, y artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994 y reformada el 9 de abril de 2012.

**Formato integral de solicitudes del Operador Petrolero a la Comisión Nacional
de Hidrocarburos - Aprovechamiento de Gas**

 Comisión Nacional de Hidrocarburos	Comisión Nacional de Hidrocarburos	DGM-RE-GA-801-FO-002	
Asignación o Área Contractual:	Nombre o Razón Social del Operador Petrolero:	No. de Solicitud:	Fecha: dd-mmm-aaaa
Representante y/o Responsable Oficial:	Dirección	Teléfono /e-mail	
Formato integral de solicitudes del Operador Petrolero a la CNH - Aprovechamiento de Gas			
Solicitud de adecuación a los Programas de Aprovechamiento de Gas Natural Asociado sin poner en riesgo el cumplimiento de la Meta establecida (Art.27)			☐
1.- Nombre y ubicación de la instalación a la que aplica la solicitud:			☐
2.- Descripción de la solicitud:			
3.- Justificación de la solicitud:			
4.- Anexos: (en caso de que aplique)			
_____ (Nombre y firma) Responsable del Área de Asignación o Contractual			

Instructivo de llenado

Sección de datos generales.

- **Asignación o Área Contractual:** Anotar el nombre oficial del área de asignación o contractual.
- **Nombre o Razón Social del Operador Petrolero:** Anotar el nombre o razón social del Operador Petrolero que requiere la solicitud.
- **No. de Solicitud:** Este número lo asignará la Comisión al Operador Petrolero una vez entregado este formato.
- **Fecha:** Anotar la fecha de elaboración empezando por día, seguido de mes y año.
- **Representante y/o Responsable Oficial:** Anotar el nombre completo del representante legal o responsable oficial del Operador Petrolero en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre(s). El representante legal del Operador Petrolero es la persona que atenderá la comunicación con la Comisión Nacional de Hidrocarburos (CNH) para efectos de esta solicitud.
- **Dirección:** Anotar el domicilio completo del Operador Petrolero, indicando calle, número exterior, número o letra interior, Colonia, Delegación o Municipio, Localidad, Ciudad, País, Entidad Federativa y Código Postal.
- **Teléfono /e-mail:** Anotar los números telefónicos con la clave lada del país en donde pueda ser localizado el representante legal. Incluir el número fijo o celular y el número de oficina con extensión y correo electrónico.

Formato integral de solicitudes del Operador Petrolero a la CNH – Aprovechamiento de Gas: Señale el tipo de solicitud según corresponda. Deberá entregar un formato por cada solicitud que realice.

1. **Nombre y ubicación de la instalación a la que aplica la solicitud:** Indicar el nombre oficial de la instalación y sus coordenadas geográficas GCS.
2. **Descripción de la solicitud:** Describir y en su caso anexar la documentación necesaria de soporte a la solicitud de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 27 de las Disposiciones Técnicas para el aprovechamiento del gas natural asociado, en la exploración y extracción de hidrocarburos.
3. **Justificación de la solicitud:** Describir la situación que generó la necesidad de la solicitud.
4. **Anexos:** En caso de que aplique indicar el título de los anexos incluidos.

Fundamento Jurídico: Artículo 27 de las Disposiciones Técnicas para el aprovechamiento del gas natural asociado, en la exploración y extracción de hidrocarburos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 7 de enero de 2016, y artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994 y reformada el 9 de abril de 2012.

**Formato integral de avisos del Operador Petrolero a la Comisión Nacional de Hidrocarburos -
Aprovechamiento de Gas**

 CNH Comisión Nacional de Hidrocarburos	Comisión Nacional de Hidrocarburos		DGM-RE-GA-801-FO-001	
Asignación o Área Contractual:	Nombre del Operador Petrolero:	No. de Solicitud:	Fecha: dd-mmm-aaaa	
Formato integral de avisos del Operador Petrolero a CNH - Aprovechamiento de Gas				
• Avisos generados por la implementación de mejoras (Art. 17)			☐	
• Avisos generados por incremento de capacidad de Manejo de Gas Natural Asociado (Art. 17)			☐	
• Avisos generados por incremento de la Meta inicialmente aprobada por la Comisión (Art. 17)			☐	
• Avisos generados por eventos fortuitos o pruebas de pozos, habiendo realizado destrucción controlada de gas (Art. 21)			☐	
• Avisos generados por la implantación de acciones no programadas para Aprovechamiento de Gas Natural Asociado, con el fin de modificar las Metas (Art. 28)			☐	
• Avisos generados por circunstancias que pongan en riesgo el cumplimiento de las Metas y Programas de Aprovechamiento aprobados. (Art. 29)			☐	
1.- Nombre y ubicación de la instalación a la que aplica el aviso:				
2.- Sistemas de producción, pozos o equipos involucrados o afectados				
3.- Descripción del aviso:				
4.- Anexos: (en caso de que aplique)				
_____ (Nombre y firma) Responsable del Área de Asignación o Contractual				

Instructivo de llenado

Sección de datos generales.

- **Asignación o Área Contractual:** Anotar el nombre oficial del área de asignación o contractual.
- **Nombre del Operador Petrolero:** Anotar el nombre o razón social del Operador Petrolero que requiere la solicitud.
- **No. de Solicitud:** Este número lo asignará la Comisión al Operador Petrolero una vez entregado este formato.
- **Fecha:** Anotar la fecha de elaboración empezando por día, seguido de mes y año.

Formato integral de avisos del Operador Petrolero a la CNH - Aprovechamiento de Gas: Señale el tipo de aviso según corresponda. Deberá entregar un formato por cada aviso que realice.

1. **Nombre y ubicación de la instalación a la que aplica el aviso:** Indicar el nombre oficial de la instalación y sus coordenadas geográficas GCS.
2. **Sistemas de producción, pozos o equipos involucrados o afectados:** Escribir el nombre según aplique.
3. **Descripción del aviso:** Descripción detallada de la situación que motiva el aviso.
4. **Anexos:** En caso de que aplique indicar el título de los anexos incluidos, así como la información solicitada en los artículos 17, 21, 28 y 29, según corresponda de las Disposiciones Técnicas para el aprovechamiento del gas natural asociado, en la exploración y extracción de hidrocarburos.

Fundamento Jurídico: Artículos 17, 21, 28 y 29 de las Disposiciones Técnicas para el aprovechamiento del gas natural asociado, en la exploración y extracción de hidrocarburos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 7 de enero de 2016, y artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994 y reformada el 9 de abril de 2012.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los Lineamientos que regulan el procedimiento en materia de inconformidades que formulen los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional con motivo de los resultados que obtengan en sus evaluaciones del desempeño del Sistema INE.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG867/2016.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO EN MATERIA DE INCONFORMIDADES QUE FORMULEN LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL CON MOTIVO DE LOS RESULTADOS QUE OBTENGAN EN SUS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA INE

ANTECEDENTES

- I. El 30 de octubre de 2015 mediante Acuerdo INE/CG909/2015, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto), el cual en su artículo Primero Transitorio dispuso lo siguiente:

Primero.- Las disposiciones del presente Estatuto entrarán en vigor al día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

- II. El 15 de enero de 2016 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Estatuto, por lo cual entró en vigor el 18 de enero de este mismo año.

- III. Por otro lado el artículo Cuadragésimo sexto Transitorio del Estatuto estableció lo siguiente:

Cuadragésimo sexto.- Los Lineamientos en materia de inconformidad a la evaluación del desempeño de los Miembros del Servicio en el Instituto serán aprobados dentro de los doce meses posteriores a la entrada en vigor del presente Estatuto.

- IV. En sesión ordinaria del 25 de mayo de 2016, mediante Acuerdo INE/CG417/2016, el Consejo General propuso modificaciones al Acuerdo INE/CG909/2015, en cumplimiento a la sentencia de la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación al resolver el Recurso de Apelación identificado con el número de expediente SUP-RAP-754/2015 y SUP-RAP-759/2015 acumulado; por lo cual el artículo 282 fue modificado.
- V. En este sentido, el artículo 282 del Estatuto establece lo siguiente:

Artículo 282. La DESPEN pondrá a consideración de la Junta los Lineamientos en la materia, previo conocimiento de la Comisión del Servicio. A su vez, la Junta propondrá al Consejo General, para su aprobación, los referidos Lineamientos.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 41 párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución) y 29 numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley), el Instituto Nacional Electoral (Instituto) es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de estas funciones, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores. Será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia, quienes dispondrán del personal calificado necesario para el ejercicio de sus atribuciones. Las disposiciones de la ley electoral y del Estatuto que con base en ella apruebe el Consejo General, regirán las relaciones de trabajo con los servidores del organismo público.
2. Que asimismo el artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado D, párrafos primero y segundo de la Constitución, establece que el Servicio Profesional Electoral Nacional (Servicio) comprende la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina, de los servidores públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto y de los Organismos Públicos Locales de las entidades federativas en materia electoral. El Instituto regulará la organización y funcionamiento de este Servicio.
3. Que en el artículo 30 numerales 2 y 3, de la Ley, se establece que todas las actividades del Instituto se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, y que para el desempeño de sus actividades, contará con un cuerpo de servidores públicos en sus órganos ejecutivos y técnicos, integrados en un Servicio que se regirá por el Estatuto que al efecto apruebe el Consejo General. El Servicio tendrá dos sistemas, uno para el Instituto y otro para los OPLE, que contendrán los respectivos mecanismos de selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina; y que el Instituto regulará la organización y funcionamiento de este Servicio, y ejercerá su rectoría.
4. Que el artículo 34 numeral 1 de la Ley dispone que los órganos centrales del Instituto son: el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva (Junta) y la Secretaría Ejecutiva.
5. Que el artículo 35 numeral 1 establece que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia

electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.

6. Que el artículo 36 numeral 1, dispone que el Consejo General se integra por un Consejero Presidente, diez Consejeros Electorales, Consejeros del Poder Legislativo, representantes de los partidos políticos y el Secretario Ejecutivo.
7. Que el artículo 40 numeral 1, establece que el Consejo General se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses. Su presidente podrá convocar a sesión extraordinaria cuando lo estime necesario o a petición que le sea formulada por la mayoría de los Consejeros Electorales o los representantes de los partidos políticos, conjunta o indistintamente.
8. Que el artículo 42 numeral 2 de la Ley dispone que el Consejo General integrará permanentemente entre otras comisiones la del Servicio Profesional Electoral Nacional (Comisión del Servicio) funcionará de manera permanente y se integrará exclusivamente por Consejeros Electorales designados por el Consejo General.
9. Que conforme a lo establecido en el artículo 43, numerales 1 y 2 de la Ley, el Consejo General ordenará la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los acuerdos y resoluciones de carácter general que pronuncie y, de aquéllos que así lo determine; el Secretario Ejecutivo del Consejo General establecerá los acuerdos para asegurar la oportuna publicación a que se refiere el párrafo anterior. El servicio que proporcione el Diario Oficial de la Federación al Instituto será gratuito.
10. Que el artículo 44, numeral 1, incisos a), b) y gg) de la Ley, establece que el Consejo General tiene las atribuciones de aprobar y expedir los Reglamentos interiores necesarios para el debido ejercicio de las facultades y atribuciones del Instituto, vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto, así como aprobar y expedir los Reglamentos, Lineamientos y acuerdos para ejercer las facultades previstas en el Apartado B de la Base V del artículo 41 de la Constitución.
11. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 numeral 1, inciso a) de la Ley, la Junta tiene entre sus atribuciones proponer al Consejo General las políticas y los programas generales del Instituto.
12. Que el artículo 51 numeral 1, inciso d) de la Ley, establece que son atribuciones del Secretario Ejecutivo, entre otras, someter al conocimiento y, en su caso, a la aprobación del Consejo General los asuntos de su competencia.
13. Que el artículo 57 numeral 1, inciso b) de la Ley, dispone que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN) tiene entre sus atribuciones cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del Servicio.
14. Que el artículo 201 numeral 1 de la Ley, establece que con fundamento en el artículo 41 de la Constitución y para asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto, por conducto de la Dirección Ejecutiva competente se regulará la organización y funcionamiento del Servicio Profesional Electoral Nacional.
15. Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 202 numerales 2 y 7, de la Ley, para el adecuado funcionamiento del Servicio, el Instituto regulará su organización y funcionamiento y aplicará los distintos mecanismos de este Servicio de conformidad con lo dispuesto en el Apartado D de la Base V del artículo 41 constitucional. La permanencia de los servidores públicos en el Instituto y

en los OPLE estará sujeta a la acreditación de los exámenes de los programas de formación y desarrollo profesional electoral, así como al resultado de la evaluación anual que se realice en términos de lo que establezca el Estatuto.

16. Que el artículo 203 numeral 1, inciso h) de la Ley, dispone que el Estatuto deberá establecer las normas necesarias para la organización y buen funcionamiento del Instituto.
17. Que el 18 de enero de 2016, entró en vigor el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2016.
18. Que el artículo 1 fracciones I y II del Estatuto dispone que esta normativa tiene como finalidad regular la planeación, organización, operación y evaluación del Servicio, del personal de la Rama Administrativa del Instituto, así como los mecanismos de Selección, Ingreso, Capacitación, Profesionalización, Promoción, Evaluación, Cambios de Adscripción y Rotación, Permanencia, Incentivos y Disciplina de su personal y; determinar las disposiciones generales, reglas, Lineamientos, criterios y formatos de los mecanismos señalados en la fracción anterior, para su aplicación al personal del Servicio, según corresponda.
19. Que el artículo 10 fracción I del Estatuto, establece que le corresponde a la Comisión del Servicio conocer, analizar, comentar y aprobar los programas de la DESPEN y del Servicio en los OPLE, así como los objetivos generales de la evaluación del desempeño, antes de su presentación a la Junta.
20. Que la Sección II del Capítulo VII del Título Tercero del Estatuto regula lo correspondiente a la inconformidad contra el resultado de la Evaluación del Desempeño.
21. Que el artículo 277 del Estatuto dispone que los Miembros del Servicio podrán inconformarse contra los resultados de la evaluación del desempeño. Para tal efecto, deberán presentar ante la DESPEN un escrito con la exposición de los hechos motivo de la inconformidad, acompañando los elementos que le sustenten debidamente relacionados, con base en los Lineamientos en la materia que establezca la Junta.
22. Que el artículo 278 del Estatuto dispone que la inconformidad deberá presentarse dentro de los plazos y términos que establezcan los Lineamientos en la materia.
23. Que el artículo 279 del Estatuto establece que la resolución de las inconformidades contra los resultados de la evaluación del desempeño compete a la Junta, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.

La DESPEN elaborará los proyectos de resolución correspondientes.

24. Que el artículo Cuadragésimo sexto Transitorio del Estatuto dispone que los Lineamientos en materia de inconformidad a la evaluación del desempeño de los Miembros del Servicio en el Instituto serán aprobados dentro de los doce meses posteriores a la entrada en vigor del presente Estatuto.
25. Que el artículo 282 del Estatuto dice que la DESPEN pondrá a consideración de la Junta los Lineamientos en la materia, previo conocimiento de la Comisión del Servicio. A su vez, la Junta propondrá al Consejo General, para su aprobación, los referidos Lineamientos.
26. Que en sesión celebrada el 8 de diciembre de 2016, la Comisión del Servicio conoció y estuvo de acuerdo en presentar a la Junta los Lineamientos que regulan el procedimiento en materia de inconformidades que formulen los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional con motivo de los resultados que obtengan en sus evaluaciones del desempeño del sistema INE.
27. Que la Junta en sesión ordinaria celebrada el 19 de diciembre de 2016, estuvo de acuerdo en someter la propuesta de los *Lineamientos que regulan el procedimiento en materia de inconformidades que formulen los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional con motivo*

de los resultados que obtengan en sus evaluaciones del desempeño del sistema INE, a consideración del Consejo General para los efectos establecidos en el artículo 282 del Estatuto.

28. Que con base en las consideraciones anteriores, el Consejo General estima necesario emitir un pronunciamiento respecto de los Lineamientos referidos en el punto anterior.

En virtud de los Antecedentes y Considerandos anteriores, con fundamento en los artículos 41 párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo; y Apartado D, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29 numeral 1; 30 numerales 2 y 3; 34 numeral 1; 35 numeral 1; 36 numeral 1; 40 numeral 1; 42 numeral 2; 43 numerales 1 y 2; 44 numeral 1, incisos a), b) y gg); 48 numeral 1, incisos b) y e); 51 numeral 1, inciso d); 57, numeral 1, inciso b); 201 numeral 1; 202 numerales 2 y 7; 203, numeral 1, inciso h) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; y 1 fracciones I y II; 10 fracción I, Sección II del Capítulo VII del Título Tercero, 277, 278, 279, 282 y Cuadragésimo Sexto Transitorio del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa; el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se aprueban los *Lineamientos que regulan el procedimiento en materia de inconformidades que formulen los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional con motivo de los resultados que obtengan en sus evaluaciones del desempeño del sistema INE*, en los términos del documento adjunto al presente Acuerdo.

Segundo. Se abrogan el Acuerdo JGE11/2012 a través del cual la Junta General Ejecutiva actualizó los Lineamientos que regulan el Procedimiento en materia de inconformidades aprobados mediante Acuerdo JGE85/2010.

Tercero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su aprobación.

Cuarto. Los presentes Lineamientos serán aplicables a partir de las inconformidades que se presenten por los resultados de la Evaluación del Desempeño de 2016.

Quinto. El presente Acuerdo deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta del Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 21 de diciembre de dos mil dieciséis, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante la votación el Consejero Electoral, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

El anexo puede ser consultado en las siguiente dirección electrónica:

http://www.ine.mx/archivos2/portal/historico/contenido/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2016/12_Diciembre/CGex201612-21/CGex201612-21-ap-13-a1.pdf

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los Lineamientos para integrar los rangos correspondientes a los Cuerpos de la Función Ejecutiva y de la Función Técnica y el procedimiento para otorgar promociones en rango a los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional en el Sistema del Instituto.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG868/2016.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA INTEGRAR LOS RANGOS CORRESPONDIENTES A LOS CUERPOS DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA Y DE LA FUNCIÓN TÉCNICA Y EL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR PROMOCIONES EN RANGO A LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL EN EL SISTEMA DEL INSTITUTO

ANTECEDENTES

- I. El 30 de octubre de 2015, el Consejo General del Instituto, emitió el Acuerdo INE/CG909/2015, mediante el cual aprobó el *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa*, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2016 y entró en vigor al día hábil siguiente.
- II. En el artículo trigésimo primero transitorio del Estatuto, se estableció que los Lineamientos en materia de Promoción para los Miembros del Servicio en el sistema para el Instituto, serán aprobados a más tardar en el mes de diciembre de 2016.
- III. En la sesión ordinaria del 19 de diciembre de 2016, la Junta General Ejecutiva aprobó el Anteproyecto de Acuerdo por el que se aprueba proponer al Consejo General del Instituto Nacional Electoral los Lineamientos para integrar los rangos correspondientes a los Cuerpos de la Función Ejecutiva y de la Función Técnica y el procedimiento para otorgar promociones en rango a los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema del Instituto para que se presente ante este órgano de Dirección.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 41, Base V, apartado A, primero y segundo párrafos de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* (Constitución); 29, numeral 1 y 30, numeral 2 de la *Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales* (Ley), el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de estas funciones, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores. Será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia, los que dispondrán del personal calificado necesario para el ejercicio de sus atribuciones.
2. Que asimismo el artículo 41 en la citada Base V, apartado D de la Constitución, prevé que el Servicio Profesional Electoral Nacional (Servicio) comprende la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina, de los servidores públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales de las entidades federativas en materia electoral. El Instituto Nacional Electoral regulará la organización y funcionamiento de este Servicio.

3. Que en el artículo 30, numeral 3 de la Ley se establece que para el desempeño de sus actividades, el Instituto y los Organismos Públicos Locales (OPLE) contarán con un cuerpo de servidores públicos en sus órganos ejecutivos y técnicos, integrados en un Servicio Profesional Electoral Nacional que se regirá por el Estatuto que al efecto apruebe el Consejo General. El Servicio tendrá dos sistemas, uno para el Instituto y otro para los Organismos Públicos Locales, que contendrán los respectivos mecanismos de selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina; y que el Instituto regulará la organización y funcionamiento de este Servicio, y ejercerá su rectoría.
4. Que el artículo 34, numeral 1 de la Ley, dispone que los órganos centrales del Instituto son: el Consejo General, la Presidencia del Consejo General; la Junta General Ejecutiva y, la Secretaría Ejecutiva.
5. El artículo 36, párrafo 1 de la Ley señala que el Consejo General se integra por un Consejero Presidente, diez Consejeros Electorales, Consejeros del Poder Legislativo, representantes de los partidos políticos y el Secretario Ejecutivo.
6. Que de acuerdo con el artículo 42, numeral 2 de la Ley, la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional (Comisión del Servicio) es una Comisión permanente del Consejo General, integrada exclusivamente por Consejeros Electorales designados por dicho órgano.
7. Que el artículo 44, párrafo 1, incisos bb) y jj) de la Ley, establece que son atribuciones del Consejo General, entre otras, fijar las políticas y los programas generales del Instituto Nacional Electoral a propuesta de la Junta General Ejecutiva y dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en la propia Ley o en otra legislación aplicable.
8. Que el artículo 57, numeral 1, incisos b) y d) de la Ley, señala que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN), tiene entre otras atribuciones, las relativas a cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del Servicio y llevar a cabo los programas de reclutamiento, selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina del personal profesional.
9. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 201, numerales 1, 2 y 3 de la Ley, para asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto y de los OPLE, por conducto de la DESPEN se regulará la organización y funcionamiento del Servicio. La objetividad y la imparcialidad que, en los términos de la Constitución orientan la función estatal de organizar las elecciones, serán los principios para la formación de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, y que la organización del Servicio será regulada por las normas establecidas por la Ley y por las del Estatuto que apruebe el Consejo General.
10. Que el artículo 202, numerales 1, 2, 3, 4 y 5 de la Ley, determina que el Servicio se integra por los servidores públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto y de los OPLE. Para su adecuado funcionamiento el Instituto regulará la organización y funcionamiento y aplicará los distintos mecanismos de este Servicio de conformidad con lo dispuesto en el apartado D de la Base V del artículo 41 constitucional; los cuerpos de la función ejecutiva proveerán el personal para cubrir los cargos con atribuciones de dirección, de mando y de supervisión; los cuerpos de la función técnica proveerán el personal para cubrir los puestos y realizar las actividades especializadas y los cuerpos se estructurarán por niveles o rangos propios, diferenciados de los cargos y puestos de la estructura orgánica del Instituto y de los OPLE. Los niveles o rangos permitirán la promoción de los miembros titulares de los cuerpos. En estos últimos, se desarrollará la carrera de los miembros permanentes del Servicio, de manera que puedan colaborar en el Instituto o en el OPLE, según corresponda al sistema de que se trate, en su conjunto y no exclusivamente en un cargo o puesto.
11. Que el artículo 8, fracción VII del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa* (Estatuto) establece que le corresponde al Consejo General aprobar, entre otros, los Lineamientos de la Promoción, a propuesta de la Junta, en lo correspondiente al Servicio.

12. Que el artículo 10, fracción VIII y IX del Estatuto establece que corresponde a la Comisión del Servicio emitir observaciones y, en su caso, aprobar aspectos vinculados entre otros, aquellos procedimientos que sean necesarios para la organización del mismo, antes de su presentación a la Junta y opinar sobre las actividades de la DESPEN relacionadas con la organización y procedimientos de dicho Servicio.
13. Que el artículo 11, fracciones III y VI del Estatuto determina que corresponde a la Junta aprobar, a propuesta de la DESPEN los Lineamientos y mecanismos de Ingreso, Profesionalización, Capacitación, Evaluación, Promoción, Disciplina e Incentivos del Servicio del Instituto y de los Organismos Públicos Locales, que sean necesarios para la operación de ambos sistemas, conforme a los programas generales del Instituto y autorizar el otorgamiento de Incentivos, Promociones y la Titularidad del Servicio, en términos de ese ordenamiento.
14. Que el artículo 13, fracciones I, II y V del Estatuto, establece que corresponde a la DESPEN, planear, organizar, operar y evaluar el Servicio, en los términos previstos en la Ley, en el Estatuto y de conformidad con las disposiciones aprobadas por la Junta y el Consejo General; llevar a cabo, entre otros, los procedimientos y programas contenidos en el citado Estatuto; y, cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del Servicio.
15. Que en virtud de lo establecido en el artículo 17 del Estatuto, el Servicio se integra por servidores públicos profesionales en dos sistemas, uno para el Instituto y otro para los Organismos Públicos Locales. Cada sistema está compuesto por sus respectivos mecanismos de Selección, Ingreso, Profesionalización, Capacitación, Promoción, Evaluación, Cambios de Adscripción y Rotación, Permanencia, así como Disciplina.
16. Que el artículo 18 del Estatuto señala que el Servicio se organizará y desarrollará a través de la DESPEN, de conformidad con las disposiciones de la Constitución, la Ley, el Estatuto, los Acuerdos, los Lineamientos y las demás normas que emitan el Consejo General y la Junta.
17. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del Estatuto, las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, así como las delegaciones y órganos del Instituto y de los OPLE deberán proporcionar a la DESPEN la información y los apoyos necesarios para la organización y desarrollo del Servicio.
18. Que el artículo 29 del Estatuto, establece que el Servicio se integrará con personal profesional en los Cuerpos siguiente:
 - I. Función Ejecutiva y
 - II. Función Técnica.
19. Que el artículo 292 del Estatuto establece que la Promoción es el movimiento por medio del cual el Miembro del Servicio titular accede a un nivel o rango superior, de acuerdo con los Lineamientos en la materia que apruebe el Consejo General a propuesta de la Junta, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.
20. Que el artículo 293 del Estatuto establece que las retribuciones derivadas de la Promoción estarán supeditadas a la disponibilidad presupuestal.
21. Que el artículo 294 del Estatuto establece que la DESPEN verificará el cumplimiento de los requisitos para la Promoción y aplicará el procedimiento para que la Junta apruebe los dictámenes correspondientes, de conformidad con los Lineamientos en la materia, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.
22. Que el artículo 295 del Estatuto establece que en el otorgamiento de promociones se considerarán, al menos, los resultados de la evaluación del desempeño, del Programa de Formación y/o de las actividades de Capacitación y, en su caso, las sanciones, de conformidad con los Lineamientos en la materia.

23. Que el artículo 296 del Estatuto establece que los Miembros del Servicio que hayan sido sancionados con suspensión de diez o más días, no podrán acceder a promociones, en los términos y plazos que determinen los Lineamientos en la materia aprobados por el Consejo General.
24. Que el artículo 297 del Estatuto establece que en caso de que se inicie un Procedimiento Laboral Disciplinario o administrativo en contra de un Miembro del Servicio, la promoción estará condicionada a que la resolución sea absoluta o que la sanción no haya consistido en suspensión de diez días o más.
25. Que el artículo 298 del Estatuto establece que la DESPEN someterá a la aprobación de la Junta, los dictámenes correspondientes a la Promoción, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.
26. Que al crearse el Instituto Nacional Electoral con nuevas funciones y atribuciones, se da lugar a un nuevo Servicio Profesional Electoral, que es de carácter nacional e incorpora en un solo Servicio a los miembros del Servicio del otrora Instituto Federal Electoral y de los OPLE, por lo que resulta necesario crear un nuevo modelo de promociones en rango.
27. Que el Artículo Transitorio Décimo del Estatuto dispone que los Servidores Públicos que formen parte del servicio de carrera del Instituto serán considerados Miembros del Servicio del sistema para el Instituto, a partir de la entrada en vigor del Estatuto.
28. Que el artículo Transitorio Vigésimo cuarto del Estatuto establece que los miembros del Servicio Profesional Electoral del otrora Instituto Federal Electoral que hayan obtenido promociones en rango, se incorporarán al modelo de promociones en rango del Servicio en los términos que se establezcan en los Lineamientos que para tal efecto apruebe la Junta, a propuesta de la DESPEN, previa opinión favorable de la Comisión.
29. Que en virtud de que los miembros del Servicio del cuerpo de la Función Directiva inscritos en el modelo que deriva del Estatuto de 1999 no debían acreditar estudios de nivel licenciatura como requisito para obtener una promoción, cuando se incorporen al nuevo modelo de promociones quedarán exentos de dicho requisito.
30. Que para los miembros del Servicio inscritos en el modelo 1999 que cumplan los requisitos para obtener una promoción en rango en el corto plazo, es necesario establecer un período de tiempo que les dé la oportunidad de alcanzarla, previo a su incorporación al nuevo modelo de promociones.
31. Que para los miembros titulares del Servicio que se regían bajo el modelo de promociones en rango que deriva del Estatuto de 1999 y que cumplan los requisitos correspondientes para la promoción al siguiente rango conforme a ese modelo, es equitativo otorgarles el derecho a recibir el equivalente de la retribución única prevista en ese modelo en caso de separarse del Instituto Nacional Electoral antes que concluya el año 2017, mediante un Programa o Plan de retiro u otra causal.
32. Que los nuevos Lineamientos han sido estructurados para otorgar mayores beneficios a los miembros del Servicio, destacando la integración de los dos modelos preexistentes en un solo modelo de promociones. Con los Lineamientos que se proponen, los miembros del Servicio serán beneficiados con: la aplicación de un solo esquema de requisitos para obtener promociones en rango; la incorporación de nuevos criterios y la flexibilización de requisitos que facilitan y equilibran su obtención; una mayor equidad en la valoración de los méritos para obtenerlas; la asignación de una retribución bimestral y la aplicación de un procedimiento con menor número de actividades a desarrollar, entre otros aspectos.
33. Que en la sesión extraordinaria del 08 de diciembre de 2016, la Comisión del Servicio conoció y emitió su visto bueno en relación con el Anteproyecto de Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba proponer al Consejo General del Instituto Nacional Electoral los Lineamientos para integrar los rangos correspondientes a los Cuerpos de la Función Ejecutiva y de la Función Técnica y el procedimiento para otorgar promociones en rango a los

Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema del Instituto para que se presentara ante la Junta.

34. Que en la sesión ordinaria del 19 de diciembre de 2016, la Junta General Ejecutiva aprobó el Anteproyecto de Acuerdo por el que se aprueba proponer al Consejo General del Instituto Nacional Electoral los Lineamientos para integrar los rangos correspondientes a los Cuerpos de la Función Ejecutiva y de la Función Técnica y el procedimiento para otorgar promociones en rango a los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema del Instituto para que se presente ante este órgano de Dirección.
35. Que en razón de lo anterior, resulta procedente que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emita el presente Acuerdo.

En virtud de los antecedentes, las consideraciones expuestas y con fundamento en el artículo 41, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo, y Apartado D de la Constitución; 29, numeral 1; 30, numerales 2 y 3; 34, numeral 1; 36, párrafo 1; 42, numeral 2; 44, párrafo 1, incisos bb) y jj); 57, numeral 1, incisos b) y d); 201, numerales 1, 2 y 3; 202, numerales 1, 2, 3, 4 y 5; y 203 de la Ley; 8, fracción VII; 10, fracciones VIII y IX; 11, fracciones III y VI; 13, fracciones I, II y V; 17; 18; 22; 29; 292 al 298 y artículo Transitorio Vigésimo cuarto del Estatuto, el Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se aprueban los Lineamientos para integrar los rangos correspondientes a los Cuerpos de la Función Ejecutiva y de la Función Técnica, y el procedimiento para otorgar promociones en rango a los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema del Instituto que, conforme al anexo único, forman parte integrante del presente Acuerdo.

Segundo. Se instruye a la DESPEN difundir entre los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema para el Instituto, los Lineamientos referidos en el Punto Primero del presente Acuerdo, una vez que los apruebe el Consejo General del Instituto.

Tercero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente al de su aprobación por el Consejo General del Instituto.

Cuarto. Se abroga el Acuerdo JGE115/2008 de fecha 15 de diciembre de 2008, denominado "*Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se actualizan los Lineamientos y procedimiento para otorgar promociones a los Miembros del Servicio Profesional Electoral, aprobados mediante Acuerdo de la Junta General Ejecutiva el 30 de noviembre de 2000 y modificados el 28 de septiembre de 2005*".

Quinto. Se abrogan los "*Lineamientos para integrar los rangos correspondientes a los Cuerpos de la Función Directiva y el de Técnicos, y establecer el procedimiento para otorgar promociones en rango a los miembros del Servicio Profesional Electoral*", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 8 de octubre de 2010 (CG350/2010) y los reformados (CG01/2013) y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013 y el Acuerdo JGE143/2010, denominado *Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, por el que se emite el Anexo Técnico de los "Lineamientos para Integrar los Rangos correspondientes a los Cuerpos de la Función Directiva y el de Técnicos, y establecer el Procedimiento para otorgar promociones en Rango a los Miembros del Servicio Profesional Electoral", que contiene las Tablas para la Valoración de Méritos Administrativos y las Reglas para Modificar el esquema de Percepciones del Personal de Carrera que obtenga Promoción en la Estructura de Rangos del Servicio Profesional Electoral*

Sexto. Publíquese el presente Acuerdo en la *Gaceta Electoral* del Instituto Nacional Electoral y en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 21 de diciembre de dos mil dieciséis, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera,

Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante la votación el Consejero Electoral, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

El anexo puede ser consultado en las siguiente dirección electrónica:

http://www.ine.mx/archivos2/portal/historico/contenido/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2016/12_Diciembre/CGex201612-21/CGex201612-21-ap-14-a1.pdf

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los Lineamientos para integrar los rangos correspondientes a los Cuerpos de la Función Ejecutiva y Técnica y el procedimiento para otorgar promociones en rango a los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional en el Sistema OPLE.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG869/2016.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA INTEGRAR LOS RANGOS CORRESPONDIENTES A LOS CUERPOS DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA Y TÉCNICA Y EL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR PROMOCIONES EN RANGO A LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL EN EL SISTEMA OPLE

ANTECEDENTES

- I. El 30 de octubre de 2015, el Consejo General del Instituto, emitió el Acuerdo INE/CG909/2015, mediante el cual aprobó el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto), el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2016 y entró en vigor al día hábil siguiente.
- II. En el artículo Trigésimo segundo transitorio del Estatuto, se estableció que los Lineamientos en materia de Promoción para los Miembros del Servicio en el sistema OPLE, serán aprobados a más tardar en el mes de diciembre de 2016.
- III. Que en la sesión extraordinaria del 19 de diciembre de 2016, la Junta General Ejecutiva aprobó el Anteproyecto de Acuerdo por el que se aprueba proponer al Consejo General del Instituto Nacional Electoral los Lineamientos para integrar los rangos correspondientes a los Cuerpos de la Función Ejecutiva y de la Función Técnica y el procedimiento para otorgar promociones en rango a los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema del OPLE.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 41, Base V, apartado A, primero y segundo párrafos de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* (Constitución); 29, numeral 1 y 30, numeral 2 de la *Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales* (Ley), el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de estas funciones, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores. Será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia, los que dispondrán del personal calificado necesario para el ejercicio de sus atribuciones.
2. Que asimismo el artículo 41 en la citada Base V, apartado D de la Constitución, prevé que el Servicio Profesional Electoral Nacional (Servicio) comprende la selección, ingreso, capacitación,

profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina, de los servidores públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales de las entidades federativas en materia electoral. El Instituto Nacional Electoral regulará la organización y funcionamiento de este Servicio.

3. Que en el artículo 30, numeral 3 de la Ley se establece que para el desempeño de sus actividades, el Instituto y los Organismos Públicos Locales (OPLE) contarán con un cuerpo de servidores públicos en sus órganos ejecutivos y técnicos, integrados en un Servicio Profesional Electoral Nacional que se regirá por el Estatuto que al efecto apruebe el Consejo General. El Servicio tendrá dos sistemas, uno para el Instituto y otro para los Organismos Públicos Locales, que contendrán los respectivos mecanismos de selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina; y que el Instituto regulará la organización y funcionamiento de este Servicio, y ejercerá su rectoría.
4. Que el artículo 34, numeral 1 de la Ley, dispone que los órganos centrales del Instituto son: el Consejo General, la Presidencia del Consejo General; la Junta General Ejecutiva y, la Secretaría Ejecutiva.
5. Que de acuerdo con el artículo 42, numeral 2 de la Ley, la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional (Comisión del Servicio) es una Comisión permanente del Consejo General, integrada exclusivamente por Consejeros Electorales designados por dicho órgano.
6. Que el artículo 47, numeral 1 de la Ley, establece que la Junta General Ejecutiva (Junta) será presidida por el Presidente del Consejo General y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los directores ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral Nacional, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Administración, así como los titulares de la Unidad Técnica de Fiscalización, de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral y de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.
7. Que de conformidad con el artículo 48, numeral 1, inciso b) de la Ley, la Junta se reunirá por lo menos una vez al mes, siendo una de sus atribuciones fijar los procedimientos administrativos, conforme a las Políticas y Programas Generales del Instituto.
8. Que el artículo 57, numeral 1, incisos b) y d) de la Ley, señala que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN), tiene entre otras atribuciones, las relativas a cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del Servicio y llevar a cabo los programas de reclutamiento, selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina del personal profesional.
9. Que el artículo 104, numeral 1, inciso a) de la Ley, establece que corresponde a los OPLE, aplicar las disposiciones generales, reglas, Lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución y la propia Ley, establezca el Instituto.
10. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 201, numerales 1, 2 y 3 de la Ley, para asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto y de los OPLE, por conducto de la DESPEN se regulará la organización y funcionamiento del Servicio. La objetividad y la imparcialidad que, en los términos de la Constitución orientan la función estatal de organizar las elecciones, serán los principios para la formación de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, y que la organización del Servicio será regulada por las normas establecidas por la Ley y por las del Estatuto que apruebe el Consejo General.
11. Que el artículo 202, numerales 1, 2, 3, 4 y 5 de la Ley, determina que el Servicio se integra por los servidores públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto y de los OPLE. Para su adecuado funcionamiento el Instituto regulará la organización y funcionamiento y aplicará los

distintos mecanismos de este Servicio de conformidad con lo dispuesto en el apartado D de la Base V del artículo 41 constitucional; los cuerpos de la función ejecutiva proveerán el personal para cubrir los cargos con atribuciones de dirección, de mando y de supervisión; los cuerpos de la función técnica proveerán el personal para cubrir los puestos y realizar las actividades especializadas y los cuerpos se estructurarán por niveles o rangos propios, diferenciados de los cargos y puestos de la estructura orgánica del Instituto y de los OPLE. Los niveles o rangos permitirán la promoción de los miembros titulares de los cuerpos. En estos últimos, se desarrollará la carrera de los miembros permanentes del Servicio, de manera que puedan colaborar en el Instituto o en el OPLE, según corresponda al sistema de que se trate, en su conjunto y no exclusivamente en un cargo o puesto.

12. Que el artículo 8, fracción VII del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa* (Estatuto) establece que le corresponde al Consejo General aprobar, entre otros, los Lineamientos de la Promoción, a propuesta de la Junta, en lo correspondiente al Servicio.
13. Que de acuerdo con el artículo 10, fracción I del Estatuto establece que corresponde a la Comisión del Servicio: conocer, analizar, comentar y aprobar los Programas de la DESPEN y del Servicio en los OPLE, relativos, entre otros, a la promoción.
14. Que en términos del artículo 11, fracción VI del Estatuto corresponde a la Junta autorizar el otorgamiento entre otros, de Promociones del Servicio, en términos de dicho ordenamiento.
15. Que según lo prevé el artículo 13, fracción II del Estatuto corresponde a la DESPEN llevar a cabo, entre otros, el procedimiento para el otorgamiento de promoción así como los demás procedimientos y programas contenidos en el Estatuto.
16. Que de conformidad con el artículo 15 del Estatuto, cada OPLE, en su ámbito de competencia, deberá determinar un Órgano de Enlace a cargo de la atención de los asuntos del Servicio.
17. Que en términos del artículo 16, fracciones II, IV y V del Estatuto, corresponde al órgano de Enlace, coadyuvar en la supervisión del cumplimiento del Estatuto y la normativa que rige al Servicio en el OPLE respectivo; realizar las notificaciones que le solicite la DESPEN y las demás que determine el Estatuto y su normativa secundaria.
18. Que el artículo 17 del Estatuto, dispone que el Servicio se integra por servidores públicos profesionales en dos sistemas, uno para el Instituto y otro para los OPLE. Cada sistema está compuesto por sus respectivos mecanismos de Selección, Ingreso, Profesionalización, Capacitación, Promoción, Evaluación, Cambios de Adscripción y Rotación, Permanencia, así como Disciplina.
19. Que el artículo 18 del Estatuto, determina que el Servicio se organizará y desarrollará a través de la DESPEN, de conformidad con las disposiciones de la Constitución, la Ley, el Estatuto, los Acuerdos, los Lineamientos y las demás normas que emitan el Consejo General y la Junta.
20. Que acorde a lo dispuesto en el artículo 19, fracciones I, III, IV y V, del Estatuto, el Servicio tiene por objeto coadyuvar al cumplimiento de los fines del Instituto y de los OPLE así como al ejercicio de sus atribuciones, conforme a los Principios Rectores de la Función Electoral; promover que el desempeño de sus miembros se apegue a los Principios Rectores de la Función Electoral; y se conduzcan conforme al derecho a la no discriminación, a los principios de equidad, la rendición de cuentas, así como fomentar un ambiente laboral libre de violencia y la cultura democrática en el ejercicio de sus funciones, y proveer al Instituto y a los OPLE de personal calificado.
21. Que de conformidad con el artículo 22 del Estatuto, las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, así como las delegaciones y órganos del Instituto y de los OPLE deberán proporcionar a la DESPEN la información y los apoyos necesarios para la organización y desarrollo del Servicio.
22. Que el artículo 31, fracciones III y IV del Estatuto establece que el Cuerpo de la Función Ejecutiva cubrirá los cargos en los términos siguientes:

III. En los órganos centrales de los OPLE, los cargos que tengan funciones sustantivas inherentes a Procesos Electorales Locales y de participación ciudadana, señalados en el Catálogo del Servicio con atribuciones de mando y supervisión, y

IV. En su caso, en los órganos desconcentrados de los OPLE, los cargos y puestos señalados en el Catálogo del Servicio que tengan funciones sustantivas inherentes a Procesos Electorales Locales y de participación ciudadana.

23. Que el artículo 33, fracción IV del Estatuto establece que el cuerpo de la Función Técnica cubrirá los puestos en los términos siguientes:

IV. En los OPLE, los puestos que realice las funciones sustantivas inherentes a Procesos Electorales Locales y de participación ciudadana, conforme al Catálogo del Servicio.

24. Que el artículo 634 del Estatuto establece que la Promoción es el movimiento horizontal por medio del cual el Miembro del Servicio titular del OPLE accede a un nivel o Rango más alto en la estructura de Promoción del Servicio, con base en los Lineamientos en la materia que apruebe el Consejo General a propuesta de la Junta, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.

25. Que el artículo 635 del Estatuto señala que dentro del primer trimestre de cada año, los OPLE deberán informar a la DESPEN, el presupuesto asignado a la Promoción, mismo que será aplicado exclusivamente para este fin.

26. Que el artículo 636 del Estatuto establece que el Órgano de Enlace de los OPLE determinará el cumplimiento de los requisitos para la promoción y emitirá el Dictamen correspondiente, el cual será verificado por el órgano superior de dirección de los OPLE; de ser autorizado por éste, el Dictamen se enviará para su aprobación a la DESPEN. Lo anterior, de conformidad con los Lineamientos en la materia.

El Dictamen de Promoción aprobado deberá integrarse al Registro del Servicio.

27. Que en la sesión extraordinaria del 19 de diciembre de 2016, la Junta General Ejecutiva aprobó el Acuerdo por el que se aprueba proponer al Consejo General del Instituto Nacional Electoral los Lineamientos para integrar los rangos correspondientes a los Cuerpos de la Función Ejecutiva y de la Función Técnica y el procedimiento para otorgar promociones en rango a los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema OPLE.

28. Que en razón de lo anterior, resulta procedente que el Consejo General emita el presente Acuerdo.

En virtud de los antecedentes, las consideraciones expuestas y con fundamento en el artículo 41, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo, y Apartado D de la Constitución; 29, numeral 1; 30, numerales 2 y 3; 34, numeral 1; 42, numeral 2; 47, numeral 1; 48, numeral 1, inciso b); 57, numeral 1, incisos b) y d); 104, numeral 1, inciso a); 201, numerales 1, 2 y 3; 202, numerales 1, 2, 3, 4 y 5 de la Ley; 8, fracción VII; 10, fracción I; 11, fracción VI; 13, fracción II; 15; 16, fracciones II, IV y V; 17; 18; 19, fracciones I, III, IV y V; 22; 31, fracciones III y IV; 33, fracción IV; 634; 635 y 636 del Estatuto, el Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Se aprueban los Lineamientos para integrar los rangos correspondientes a los Cuerpos de la Función Ejecutiva y Técnica y el procedimiento para otorgar promociones en rango a los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema OPLE que, conforme al Anexo Único, forman parte integrante del presente Acuerdo.

Segundo.- Se instruye a la DESPEN difundir entre los Organismos Públicos Locales Electorales los Lineamientos referidos en el Punto Primero del presente Acuerdo.

Tercero. Publíquese el presente Acuerdo en la *Gaceta Electoral* del Instituto y en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 21 de diciembre de dos mil dieciséis, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante la votación el Consejero Electoral, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

El anexo puede ser consultado en las siguiente dirección electrónica:

http://www.ine.mx/archivos2/portal/historico/contenido/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2016/12_Diciembre/CGex201612-21/CGex201612-21-ap-15-a1.pdf

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2026 a propuesta de la Junta General Ejecutiva.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG870/2016.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA EL PLAN ESTRATÉGICO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL 2016-2026 A PROPUESTA DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA

ANTECEDENTES

I. El 23 de mayo de 2014, el Poder Ejecutivo Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en la que en su artículo Transitorio Sexto dispone que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral dictará los Acuerdos necesarios para hacer efectivas las disposiciones de esa Ley y deberá expedir los Reglamentos que se deriven del mismo a más tardar en 180 días a partir de su entrada en vigor.

Asimismo establece que las disposiciones generales emitidas por el Instituto Federal Electoral o por el Instituto Nacional Electoral, con antelación a la entrada en vigor del referido Decreto seguirán vigentes, en lo que no se opongan a la Constitución y a dicha Ley, hasta en tanto el Consejo General del Instituto Nacional Electoral no emita aquéllas que deban sustituirlas.

II. El 24 de junio de 2015, en sesión ordinaria, del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante Acuerdo INE/CG399/2015, se creó la Comisión Temporal de Modernización Institucional.

III. El 17 de junio de 2016, en su sexta sesión extraordinaria, la Comisión Temporal de Modernización Institucional, aprobó los temas estratégicos para el desarrollo del Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2026.

IV. El 14 de julio de 2016, el Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG599/2016, los temas estratégicos mismos que servirán de insumos para la elaboración del Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2026, para el mejoramiento de la gestión administrativa e institucional de las Direcciones Ejecutivas y unidades o coordinaciones técnicas, así como de los órganos ejecutivos delegacionales.

V. El 13 de diciembre de 2016, en su octava sesión extraordinaria, la Comisión Temporal de Modernización Institucional, aprobó el Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016- 2026 para su posterior presentación en la Junta General Ejecutiva.

VI. El 19 de diciembre de 2016, en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva del Instituto aprobó someter a consideración del Consejo General el Plan Estratégico Institucional 2016-2026 del Instituto Nacional Electoral.

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29, 30, numeral 2; y 31, numeral 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establecen que el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo, autoridad en la materia electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. Todas las actividades del Instituto se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad. Asimismo, es la autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño, y se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y las demás aplicables. Además se organizará conforme al principio de desconcentración administrativa.

2. El artículo Transitorio Sexto del Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que las disposiciones generales emitidas por el Instituto Federal Electoral o por el Instituto Nacional Electoral, con antelación a la entrada en vigor del referido Decreto, seguirán vigentes en lo que no se opongan a la Constitución y a dicha Ley, hasta en tanto el Consejo General del Instituto Nacional Electoral no emita aquéllas que deban sustituirlas.

3. El artículo 34 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que el Consejo General; la Presidencia del Consejo General; la Junta General Ejecutiva, y la Secretaría Ejecutiva, constituyen los órganos centrales del Instituto Nacional Electoral.

4. El artículo 44, numeral 1, inciso bb), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales dispone que entre las atribuciones del Consejo General se encuentra fijar las políticas y los programas generales del Instituto, a propuesta de la Junta General Ejecutiva.

6. El artículo 49 de la multicitada Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que el Secretario Ejecutivo coordina la Junta General, conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto.

7. El artículo 51, numeral 1, incisos d) y f) de la Ley Electoral, prevé que entre las atribuciones del Secretario Ejecutivo se encuentran someter al conocimiento y, en su caso, a la aprobación del Consejo General los asuntos de su competencia; y la de orientar y coordinar las acciones de las Direcciones Ejecutivas y de las Juntas Locales y Distritales ejecutivas del Instituto, informando permanentemente al Presidente del Consejo General.

8. El artículo 7, numerales 1 y 2 del Reglamento Interior, establece que las Comisiones contribuyen al desempeño de las atribuciones del Consejo y ejercen las facultades que les confiere la Ley Electoral y los acuerdos y resoluciones que emite el propio Consejo; asimismo, las Comisiones podrán hacer llegar a la Junta, por conducto de su Presidente, propuestas para la elaboración de las Políticas y Programas Generales del Instituto.

9. El artículo 40, numeral 1, incisos b), c) y l), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, dispone que corresponde a la Junta General Ejecutiva coordinar y supervisar la ejecución de las Políticas y Programas Generales del Instituto; dictar los acuerdos y Lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo, así como someter a la aprobación del Consejo General las Políticas y Programas Generales del Instituto conforme a los criterios establecidos por las disposiciones constitucionales y legales correspondientes.

10. El artículo 41, numeral 2, incisos b), d) y h) del mismo ordenamiento, establece que son atribuciones del Secretario Ejecutivo, ejecutar y supervisar el adecuado cumplimiento de los acuerdos del Consejo y de la Junta; coordinar la operación del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, así como las actualizaciones necesarias para someterlas a la aprobación del Consejo, y establecer los mecanismos para la adecuada coordinación de las acciones de la Junta, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, con las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.

11. El artículo 69, numeral 1, inciso c), del Reglamento Interior, establece que la Unidad Técnica de Planeación tendrá la atribución de definir en el marco de la planeación estratégica, las acciones, políticas y Lineamientos institucionales para favorecer la modernización administrativa, el desarrollo estratégico de la Institución y el uso racional de los recursos con base en marcos de planeación, seguimiento, medición y evaluación.

12. En el mismo artículo 69, numeral 1, inciso d) del Reglamento Interior, señala que es atribución de la Unidad Técnica de Planeación, proponer al Secretario Ejecutivo para su aprobación por la Junta y el Consejo, el Modelo Integral de Planeación para el Instituto y el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, así como promover las actualizaciones que correspondan, de acuerdo a las necesidades del Instituto.

13. El artículo 69, numeral 1, incisos g), h) y t) del Reglamento Interior, señala que son atribuciones de la Unidad Técnica de Planeación, coordinar la construcción de manera participativa e incluyente de la visión estratégica a largo plazo del Instituto, así como las actividades inherentes o derivadas del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional; proponer a la Junta, por conducto del Secretario Ejecutivo, los Lineamientos metodológicos que orienten la correcta alineación de los instrumentos de planeación del Instituto con su rumbo estratégico; así como coadyuvar con las Comisiones del Consejo General.

14. Adicionalmente, el artículo 69, numeral 1, incisos u) y z) establece que la Unidad Técnica de Planeación debe diseñar la metodología, herramientas técnicas e instrumentos normativos para elaborar y dar seguimiento a las Políticas y Programas Generales, así como para verificar el cumplimiento del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, procurando su continua armonía con la Constitución, legislación y normatividad aplicable; así como diseñar e integrar las Políticas y Programas Generales del Instituto y presentar la propuesta al Secretario ejecutivo, para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones.

15. Que en los puntos de acuerdo tercero y cuarto inciso a), del Acuerdo CG02/2010 mediante el cual se creó la Unidad Técnica de Planeación, se señaló como tarea fundamental de ésta, la articulación del esfuerzo en materia de planeación, y como una de sus principales atribuciones el diseño y operación de un Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación, que aporte una visión integral a las tareas de planeación institucional y favorezca el uso racional de los recursos públicos, en un marco de transparencia y rendición de cuentas.

16. Que el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, aprobado mediante Acuerdo CG420/2010 tiene como objetivo fundamental que el Instituto incorpore gradual e incrementalmente nuevas capacidades y competencias que contribuyan de manera proactiva y articulada, en la definición, organización, planeación y gestión de las diversas acciones que tienen la finalidad de materializar la misión y visión del Instituto.

17. Que dicho Sistema considera su aplicación a todos los niveles del Instituto a través de la instrumentación de modelos, metodologías, técnicas y herramientas en seis disciplinas: planeación institucional, administración de proyectos, administración por procesos, presupuesto orientado a la planeación institucional, seguimiento, medición y evaluación y desarrollo organizacional.

18. Que el multicitado Sistema, establece como áreas de interés de la Planeación Institucional, la definición del rumbo estratégico institucional, el equilibrio en el tratamiento de cuestiones estructurales y emergentes, la generación de valor público y orientación hacia la sociedad, así como el apoyo a la transformación institucional.

19. Que el Modelo Integral de Planeación Institucional modificado el 30 de agosto de 2012, mediante Acuerdo CG615/2012, que deriva del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, tiene como objetivo fundamental garantizar que la disciplina especializada de planeación en sus múltiples variantes, es decir, las relacionadas con las estrategias, tácticas y las correspondientes a la operación ordinaria, se constituya como un componente fundamental de la cultura organizacional, esto es, que sea el eje a través del cual se orienten las iniciativas, acciones y actividades de las diversas áreas institucionales.

20. Que el Modelo Integral de Planeación Institucional tiene tres componentes: el estratégico, el táctico y el operativo, refiriéndose el primero de ellos a la planeación concebida a largo plazo, integrada por el Plan Estratégico Institucional en el que se define el rumbo estratégico en un horizonte temporal de largo plazo, a partir del cual se aplica un proceso de planeación y, asimismo, aporta elementos para la toma de decisiones a nivel de la alta dirección y orienta la conducción de la gestión institucional hacia el logro de sus objetivos y metas.

21. Que las modificaciones al Modelo Integral de Planeación Institucional, aprobadas por el Consejo General del Instituto mediante Acuerdo CG615/2012, consistieron principalmente en mejorar la alineación y acepción de las Políticas Generales y Programas Generales con el Código; dotar de carácter estratégico a las Políticas Generales y Programas Generales con una percepción actual del Instituto y con visión multianual; implementar una metodología basada en mejores prácticas orientada a mejorar la alineación y vinculación de la Planeación Estratégica Institucional con la Planeación Táctica y Operativa de las unidades responsables; complementar y simplificar la estructura de la Planeación Estratégica, así como mejorar la interacción entre la Planeación, Metas e Indicadores y Presupuesto.

22. Que por su parte, el Plan Estratégico Institucional 2012-2015 aprobado el 25 de julio de 2011, mediante Acuerdo CG229/2011, constituye el componente estratégico del Modelo Integral de Planeación Institucional; corresponde a la planeación estratégica del Instituto y está enmarcado en un proceso de transformación, el cual busca incrementar los niveles de eficiencia del Instituto, ampliando y mejorando la interrelación con los diferentes sectores de la sociedad y asegurando la calidad de sus servicios. El Plan muestra el camino para que el Instituto cumpla con los fines establecidos en su marco normativo y se constituya en el referente principal de la cultura democrática del país.

23. Que el objetivo del Plan Estratégico Institucional 2012-2015 del Instituto Federal Electoral fue definir el rumbo estratégico del Instituto en un horizonte temporal de cuatro años, a partir del cual se instrumentara un proceso de planeación, que aportara elementos para la toma de decisiones a nivel directivo y orientara la conducción de la gestión institucional hacia el logro de sus objetivos y metas.

24. Que el documento Políticas Generales, Programas Generales y Proyectos Estratégicos, aprobado el 14 de noviembre de 2012 por el Consejo General de este Instituto, mediante Acuerdo CG713/2012, es de carácter multianual, y tiene por objeto contribuir a la implementación de mejores prácticas de planeación y gestión, orientadas a fortalecer la evaluación de metas y objetivos, que permitan identificar áreas de oportunidad y desarrollar acciones de mejora que impacten la eficiencia de la operación del Instituto, y que fortalezcan la transparencia en la asignación y ejercicio de los recursos presupuestales.

25. Que el 24 de junio de 2015, en sesión ordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante Acuerdo INE/CG399/2015, creó la Comisión Temporal de Modernización Institucional, estableciendo, como uno de sus objetivos, determinar los temas estratégicos que sirvieran como insumo para elaborar el Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2025, a fin de eficientar la estructura de las áreas y mejorar la ejecución de los procesos administrativos que se llevan a cabo por parte de las Direcciones Ejecutivas y Unidades o Coordinaciones Técnicas, así como de los órganos ejecutivos delegacionales, bajo la

coordinación de la Junta General Ejecutiva, en términos de los artículos 47 y 48 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

26. Que el 14 de julio de 2016, el Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG599/2016, los temas estratégicos mismos que servirían de insumos respecto a la elaboración del Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2026, para el mejoramiento de la gestión administrativa e institucional de las Direcciones Ejecutivas y unidades o coordinaciones técnicas, así como de los órganos ejecutivos delegacionales, los cuales son:

- a) Capital humano
- b) Cultura organizacional
- c) Eficiencia operacional
- d) Innovación y tecnología
- e) Presupuesto y rendición de cuentas

Asimismo, aprobó dar continuidad a los trabajos de la Comisión Temporal de Modernización Institucional, incorporando nuevos objetivos, que son premisa para concluir los que aún quedan pendientes de cumplir, así como fortalecer los que originalmente fueron planteados, tales como dar seguimiento a los avances de las etapas en la elaboración del Plan Estratégico del INE 2016-2026.

27. Que uno de los retos del Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2026, es definir el rumbo estratégico de la institución, ante los desafíos que implicó la reforma constitucional de 2014; mediante la reconfiguración de sus recursos, estructuras y procesos, de manera que propicien el cumplimiento eficaz de las responsabilidades que la Ley le ha conferido al órgano electoral. De esta manera, el Plan contribuirá a modernizar la gestión en el Instituto.

En virtud de lo anteriormente señalado, y con fundamento en lo previsto en los artículos 41, Base V, párrafos primero y segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29; 30, numeral 2; 31, numerales 1 y 4; 34; 44, numeral 1, inciso bb); 48, numeral 1, incisos a) y b); 49; 51, numeral 1, incisos d) y f), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 5, numeral 1, incisos a) y b); 7; 40, numeral 1, incisos b), c) y l); 41, numeral 2, incisos b), d) y h); 69, numeral 1, incisos c), d), g), h), t), u) y z), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral; Acuerdos CG02/2010, CG420/2010, CG229/2011, CG615/2012, CG713/2012, CG399/2015 y CG599/2016, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se aprueba el Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2026, a propuesta de la Junta General Ejecutiva, como el componente estratégico del Modelo Integral de Planeación Institucional. Dicho Plan se encuentra anexo y forma parte integral del presente Acuerdo.

Segundo. Para todo lo relativo a la revisión, análisis, coordinación, ejecución y evaluación del Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2026, deberá atenderse a lo establecido en el Modelo Integral de Planeación Institucional y al Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional.

Tercero. Se instruye al Secretario Ejecutivo para que, posterior a la entrada en vigor del Plan Estratégico, presente a la Junta General Ejecutiva los Lineamientos de seguimiento y evaluación asociados a dicho Plan. Asimismo, para que gire las instrucciones pertinentes y verifique que los miembros de la Junta General Ejecutiva colaboren y contribuyan en el ámbito de sus respectivas competencias a la difusión, conocimiento, apropiación, aplicación, cumplimiento y evaluación del Plan Estratégico en beneficio del Instituto Nacional Electoral.

Cuarto. El Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2026, entra formalmente en vigor a partir del momento de su aprobación por el Consejo General de este Instituto. Las unidades responsables deberán revisar las estrategias, planes, programas y proyectos vigentes o que se desarrollen antes su aprobación, y que consideren estrategias y acciones entre 2016 y 2026, a fin de que sean, actualizados y alineados a dicho Plan Estratégico.

Quinto. Se instruye a la Unidad Técnica de Planeación a que una vez aprobado el Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2026, implemente los mecanismos de comunicación y difusión del mismo.

Sexto. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como en la página del Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 21 de diciembre de dos mil dieciséis, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

El anexo puede ser consultado en las siguiente dirección electrónica:

http://www.ine.mx/archivos2/portal/historico/contenido/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2016/12_Diciembre/CGex201612-21/CGex201612-21-ap-16-anexos.7z

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se da cumplimiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el expediente identificado con la Clave SUP-RAP-519/2016, relativa al oficio INE/UTF/DRN/22584/2016 mediante el cual la Unidad Técnica de Fiscalización dio respuesta a la consulta formulada por el Instituto Electoral de Tamaulipas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG878/2016.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE DA CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA DICTADA POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL EXPEDIENTE IDENTIFICADO CON LA CLAVE SUP-RAP-519/2016, RELATIVA AL OFICIO INE/UTF/DRN/22584/2016 MEDIANTE EL CUAL LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN DIO RESPUESTA A LA CONSULTA FORMULADA POR EL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

ANTECEDENTES

- I. Mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014, se reformó el artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual dispone, en su Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo, que el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos nacionales y los ciudadanos; asimismo, es autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño, regido por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.
- II. En el citado Decreto, en el artículo 41, Base V apartado B, penúltimo y último párrafos, se establece que corresponde al Consejo General del Instituto Nacional Electoral la fiscalización de las finanzas de los partidos políticos relativas a los procesos electorales (federal y local), así como de las campañas de los candidatos.
- III. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, cuyo Libro Cuarto, Título Segundo, Capítulos Cuarto y Quinto, contienen las facultades y atribuciones de la Comisión de Fiscalización y de la Unidad Técnica de Fiscalización respectivamente, así como las reglas para su desempeño y los límites precisos respecto de su competencia.
- IV. En la misma fecha, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General de Partidos Políticos, en la que se establece, entre otras cuestiones: i) la distribución de

competencias en materia de partidos políticos; ii) los derechos y obligaciones de los partidos políticos; iii) el financiamiento de los partidos políticos; iv) el régimen financiero de los partidos políticos; v) la fiscalización de los partidos políticos; vi) disposiciones aplicables de las agrupaciones políticas nacionales y a las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse en partido político.

- V. El quince de diciembre de dos mil quince, en sesión extraordinaria, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo INE/CG1047/2015, mediante el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones del Reglamento de Fiscalización, aprobado el diecinueve de noviembre de dos mil catorce en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante el Acuerdo INE/CG263/2014, modificando a su vez el Acuerdo INE/CG350/2014.
- VI. El catorce de julio de dos mil dieciséis, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó la resolución INE/CG588/2016 respecto de las irregularidades encontradas en el Dictamen Consolidado de la Revisión de los Informes de Campaña de los ingresos y gastos al cargo de Gobernador, Diputados Locales y Ayuntamientos, correspondiente al Proceso Electoral local ordinario 2015-2016, en el Estado de Tamaulipas.
- VII. Mediante oficio PRESIDENCIA/1706/2016, de fecha diecinueve de octubre de dos mil dieciséis, el Presidente del Instituto Electoral de Tamaulipas realizó una consulta al Instituto Nacional Electoral, respecto de la manera de hacer efectivo el cobro de las sanciones económicas derivadas de la resolución INE/CG588/2016 respecto de las irregularidades encontradas en el Dictamen Consolidado de la Revisión de los Informes de Campaña de los ingresos y gastos al cargo de Gobernador, Diputados Locales y Ayuntamientos, correspondiente al Proceso Electoral local ordinario 2015-2016, en el Estado de Tamaulipas.
- VIII. El veintiséis de octubre de dos mil dieciséis, mediante oficio INE/UTF/DRN/22584/2016, el Director de la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral dio respuesta a la consulta planteada por el Presidente del Instituto Electoral de Tamaulipas, precisada en el párrafo anterior.
- IX. El veinticinco de octubre de dos mil dieciséis, el Partido Revolucionario Institucional presentó escrito ante el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, en el cual le solicitó, que para el cobro de las sanciones económica determinadas en la resolución INE/CG588/2016, se graduara en un porcentaje menor la sanción que le fue impuesta, a fin de que dicho instituto político estuviera en aptitud de cumplir con sus obligaciones constitucionales y legales.
- X. En respuesta a lo solicitado por el Partido Revolucionario Institucional, el dos de noviembre de dos mil dieciséis, el Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral de Tamaulipas le hizo del conocimiento el contenido del oficio INE/UTF/DRN/22584/2016, firmado por el Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.
- XI. El ocho de noviembre de dos mil dieciséis, el Partido Revolucionario Institucional interpuso recurso de apelación, a fin de impugnar el contenido del citado oficio INE/UTF/DRN/22584/2016, mismo que fue admitido a trámite por la Sala Superior y se le asignó el número de expediente SUP-RAP-519/2016.
- XII. El dieciséis de noviembre de dos mil dieciséis, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación dictó sentencia en el recurso de apelación señalado en el párrafo anterior, en el sentido de revocar, el oficio INE/UTF/DRN/22584/2016.

CONSIDERANDO

- 1. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 41, Base V, apartado A, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Nacional Electoral, que es autoridad en la materia e independiente en sus decisiones y funcionamiento.

2. Que el artículo 41, Párrafo segundo Base II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que La ley garantizará que los Partidos Políticos Nacionales cuenten de manera equitativa con elementos para llevar a cabo sus actividades y señalará las reglas a que se sujetará el financiamiento de los propios partidos y sus campañas electorales, debiendo garantizar que los recursos públicos prevalezcan sobre los de origen privado.
3. Que de conformidad con el artículo 35 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.
4. Que los artículos 6, numeral 2 y 44, numeral 1, inciso jj) del mismo ordenamiento jurídico, establece que el Instituto Nacional Electoral dispondrá lo necesario para asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en las leyes generales y que el Consejo General dictará los Acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones y las demás señaladas en la Ley.
5. Que el artículo 456, numeral 1, inciso a) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, contiene un catálogo de las diferentes sanciones que se pueden imponer a los sujetos obligados, una vez que se han analizado las circunstancias en que fue cometida la falta, la capacidad económica del infractor y los elementos objetivos y subjetivos que concurrieron en su comisión, el cual, en sus diversas fracciones señala:

“I. Con amonestación pública;

II. Con multa de hasta diez mil días de salario mínimo general vigente para el Distrito Federal, según la gravedad de la falta. En los casos de infracción a lo dispuesto en materia de topes a los gastos de campaña, o a los límites aplicables en materia de donativos o aportaciones de simpatizantes, o de los candidatos para sus propias campañas, con un tanto igual al del monto ejercido en exceso. En caso de reincidencia, la sanción será de hasta el doble de lo anterior;

III. Según la gravedad de la falta, con la reducción de hasta el cincuenta por ciento de las ministraciones del financiamiento público que les corresponda, por el periodo que señale la resolución;

IV. Con la interrupción de la transmisión de la propaganda política o electoral que se transmita, dentro del tiempo que le sea asignado, por el Instituto, en violación de las disposiciones de esta Ley; y

V. En los casos de graves y reiteradas conductas violatorias de la Constitución y de esta Ley, especialmente en cuanto a sus obligaciones en materia de origen y destino de sus recursos, con la cancelación de su registro como partido político.”

6. Que la Sala Superior del Poder Judicial de la Federación al resolver el recurso de apelación SUP-RAP-434/2016, mediante la sentencia dictada el treinta y uno de agosto de dos mil dieciséis, estableció lo siguiente:

“...el partido recurrente señala que el monto total de las treinta y cinco multas que fueron impuestas al recurrente, asciende a \$7'765,665.04 (siete millones setecientos sesenta y cinco mil seiscientos sesenta y cinco pesos 04/100) lo cual es mayor al monto total de financiamiento para el ejercicio dos mil dieciséis, el cual tiene un monto de \$7'133,575.33 (siete millones ciento treinta y tres mil quinientos setenta y cinco pesos 33/100).

Lo anterior, afirma el recurrente, ocasiona que el partido político no tenga financiamiento suficiente para el sostenimiento de sus actividades.

*A este respecto, debe señalarse que esta Sala Superior ha considerado que conforme a lo señalado en el artículo 456, párrafo 1, inciso a), fracción III, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales **se debe interpretar en el sentido de que las sanciones que se impongan a un partido se hace de manera individual, respecto de cada infracción en que incurra el partido político de que se trate, siendo cada sanción independiente de otras que se puedan imponer, a pesar de la existencia de una pluralidad de conductas.***

*El carácter individual de la sanción deriva de lo dispuesto en el artículo 458, párrafo 5, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el cual establece los elementos que la autoridad electoral debe observar a efecto de **individualizar la sanción a imponer de acuerdo a cada caso concreto**, de manera que cada sanción sea calculada en atención a las circunstancias en que fue cometida la infracción de que se trate.*

*De esta forma, la Legislación Electoral establece un catálogo de sanciones que podrán imponerse a los partidos políticos en caso de que incurran en algunas de las infracciones que establece la propia normativa, **para determinar la sanción a imponer se deberá hacer una individualización de la misma, en la que se valore la gravedad de la falta, las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las condiciones socioeconómicas del infractor, la reincidencia y el beneficio obtenido.***

La interpretación dada por este órgano jurisdiccional a lo dispuesto en artículo 456, párrafo 1, inciso a) fracción III, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales es acorde con el sentido y efecto disuasivo que deben tener las sanciones, de manera que si los partidos acumulan sanciones que por su monto alcanzan la cantidad total de financiamiento que reciben ello no implica que esta sanción resulte excesiva, pues como se indicó cada sanción se impone por una conducta en particular, sobre la cual se realiza un análisis concreto de las circunstancias particulares del caso.

Considerarlo de manera diversa llevaría a generar incentivos contrarios a los efectos que se buscan con la imposición de sanciones, pues si bien se castigaría económicamente a los institutos políticos, dicha sanción estaría limitada, ya que mediante a solo una parte del financiamiento que reciben los partidos, disuadiendo con ello la responsabilidad que deben asumir por la comisión de sus conductas, de manera que los partidos se podrían beneficiar de su propio actuar indebido por cuanto hace a este aspecto.

*Por ello, no le asiste la razón al partido recurrente cuando reclama que la suma total de las sanciones que fueron impuestas por diversas conductas, resulta excesivo, pues como ya se dijo, cada una de las sanciones que le fueron impuestas fueron individualizadas tomando en cuenta sus características particulares, por lo que, **el hecho de que en conjunto representen un monto superior al financiamiento que recibe el partido político, esto no las torna desproporcionadas o excesivas.***

7. Que la naturaleza de la sanción administrativa es fundamentalmente preventiva, no retributiva o indemnizatoria, esto es, no busca solamente que se repare a la sociedad el daño causado con el ilícito, sino que la pretensión es que, en lo sucesivo, se evite su comisión toda vez que en el caso de que las sanciones administrativas produjeran una afectación insignificante en el infractor o en sus bienes, en comparación con la expectativa del beneficio a obtenerse o que recibió con su comisión, podría propiciar que el sujeto se viera tentado a cometer una nueva infracción.
8. Que en la sentencia recaída al Recurso de Apelación SUP-RAP-519/2016, la Sala Superior del Poder Judicial de la Federación estableció en sus Puntos CUARTO y QUINTO, lo siguiente:

“CUARTO. Estudio de fondo. Previamente a estudiar los motivos de disenso, esta Sala Superior estima necesario analizar, en primer término, la competencia del Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral para dar respuesta a la solicitud formulada por el Consejero Presidente del Instituto Electoral de Tamaulipas.

(...)

6.

(...)

Sin embargo, esta Sala Superior considera que el Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, no contaba con facultades expresas para dar contestación a la solicitud formulada por el Consejero Presidente del Instituto Electoral de Tamaulipas, debido a que tal solicitud se encontraba dirigida a aclarar un tema de una resolución emitida por el Consejo General del referido Instituto Nacional.

En efecto, si bien es cierto que de conformidad con el citado Acuerdo INE/CG61/2016, las Comisiones, Direcciones Ejecutivas o Unidades Técnicas, están facultadas para desahogar consultas, atendiendo a la naturaleza de cada solicitud, también lo es que cuando el tema de la consulta se vincula con el cumplimiento de una resolución emitida por el Consejo General, tal consulta debe ser desahogada por dicho órgano colegiado, dado que el órgano emisor del acto es el único facultado para aclarar lo inherente a su acto.

En este contexto, toda vez que el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Nacional Electoral y fue el competente para emitir la resolución mediante la cual se le impusieron diversas sanciones al partido político apelante, es dicho órgano el que formal y materialmente debe desahogar la consulta formulada porque ésta se relaciona con la forma como debe realizarse el cobro de las sanciones económicas impuestas al Partido Revolucionario Institucional, lo que no aconteció en la especie y, por lo mismo, se actualiza la incompetencia del funcionario electoral que dio respuesta a la solicitud planteada.

QUINTO. Efectos de la sentencia.

Al haberse concluido que el Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral no contaba con facultades para dar respuesta a la consulta planteada por el Consejero Presidente del Instituto Electoral de Tamaulipas, resulta procedente revocar el oficio de respuesta identificado con la clave INE/UTF/DRN/22584/2016, de veintiséis de octubre del presente año, para los siguientes efectos:

1. Para que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en su próxima sesión ordinaria o extraordinaria, emita respuesta a la mencionada consulta formulada por el Consejero Presidente del Instituto Electoral de Tamaulipas, debiendo informar a esta Sala Superior sobre el cumplimiento dado a lo ordenado en la presente sentencia, dentro de las veinticuatro horas siguientes a que ello ocurra.

(...)”

9. Que de conformidad con el artículo 16, numeral 6, del Reglamento de Fiscalización, cuando las consultas involucren la emisión de una respuesta con aplicación de carácter obligatorio o en su caso, se emitan normas para los sujetos obligados relativos a la normatividad a consideración, ésta se deberá someter a la discusión y, eventual aprobación por parte del Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

Expuestos los considerandos y el estado general de la discusión, el Consejo General estima pertinente dar respuesta a cada uno de los planteamientos particulares en los siguientes términos:

RESPUESTA A LA CONSULTA FORMULADA POR EL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

1. Definir si es procedente que la reducción de las ministraciones sea aplicada por este Organismo Público Local electoral, en un rango del 10 al 50% del monto mensual que reciba el partido político por concepto de financiamiento público ordinario, con lo cual, se estaría dando cumplimiento a lo ordenado por la resolución, toda vez que no se sobrepasaría el límite señalado por la disposición legal.

Sobre el particular, es importante mencionar que en la Resolución INE/CG588/2016 respecto de las irregularidades encontradas en el Dictamen Consolidado de la Revisión de los Informes de Campaña de los ingresos y gastos al cargo de Gobernador, Diputados Locales y Ayuntamientos, correspondiente al Proceso Electoral local ordinario 2015-2016, en el Estado de Tamaulipas, en la que se determinaron las sanciones al referido instituto político, se realizó la calificación de cada una de las faltas y se analizaron las circunstancias en que fueron cometidas las mismas, la capacidad económica del infractor y los elementos objetivos y subjetivos que concurrieron en su comisión, para posteriormente elegir de la sanción correspondiente, de las que están contenidas dentro del catálogo previsto en el artículo 456, numeral 1, inciso a) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Así pues, tomando en consideración las particularidades analizadas, y la cantidad total de sanciones económicas impuestas a los sujetos obligados, este Consejo General determinó aplicar la sanción prevista en la fracción III, consistente en una reducción de hasta el 50% (cincuenta por ciento) de la ministración mensual que corresponda al partido, por concepto de financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes, la cual considero idónea para cumplir una función preventiva general dirigida a los miembros de la sociedad en general, y fomentar que el participante de la comisión, se abstuviera de incurrir en la misma falta en ocasiones futuras.

Ahora bien, el hecho de que cada una de las sanciones impuestas sea una reducción de ministración de hasta el 50%, no implica que el porcentaje pueda ser determinado libremente por el Instituto Local, toda vez que el uso del vocablo 'hasta' obedece a la existencia de sanciones impuestas en lo individual, en las que la sanción económica impuesta, es un porcentaje de reducción menor al 50%, a saber:

Partido Acción Nacional – 50% Ministración mensual \$1,335,534.22			
Considerando	Conclusión	Sanción	Porcentaje
30.1	13, 21, 23	\$2,191.20	0.082%
30.1	3	\$826,911.00	30.958%
30.1	5	\$4,050.00	0.152%
30.1	6	\$1,134,449.95	42.472%
30.1	8	\$76,942.50	2.881%
30.1	15	\$2,921.60	0.109%
30.1	16	\$2,555.31	0.096%
30.1	19	\$1,014,307.87	37.974%
30.1	24	\$58,117.93	2.176%
Total		\$3,122,447.36	116.899%

Partido Revolucionario Institucional – 50% Ministración mensual \$1,779,294.64			
Considerando	Conclusión	Sanción	Porcentaje
30.2	1, 11, 13	\$3,652.00	0.103%
30.2	2	\$103,680.00	2.914%
30.2	3	\$60,000.00	1.686%
30.2	4	\$2,206.25	0.062%
30.2	6	\$155,543.16	4.371%
30.2	7	\$11,068.44	0.311%

30.2	8	\$59,649.95	1.676%
30.2	9	\$637,239.14	17.907%
30.2	12	\$30,000.00	0.843%
30.2	14	\$3,755.23	0.106%
30.2	15	\$18,150.00	0.510%
30.2	16	\$15,237.90	0.428%
Total		\$1,100,182.07	30.916%

Partido de la Revolución Democrática – 50% Ministración mensual \$326,316.40			
Considerando	Conclusión	Sanción	Porcentaje
30.3	11, 13, 23, 27, 30	\$40,902.40	6.267%
30.3	4	\$19,999.99	3.065%
30.3	5	\$46,483.29	7.122%
30.3	6	\$352,408.42	53.998%
30.3	7	\$430,065.00	65.897%
30.3	8	\$315,000.00	48.266%
30.3	9	\$346,620.00	53.111%
30.3	10	\$7,350.00	1.126%
30.3	16	\$330,000.00	50.564%
30.3	17	\$168,852.07	25.872%
30.3	18	\$32,137.60	4.924%
30.3	19	\$164,256.00	25.168%
30.3	20	\$47,520.00	7.281%
30.3	21	\$119,868.00	18.367%
30.3	22	\$1,541,911.75	236.260%
30.3	24	\$6,838.16	1.048%
30.3	26	\$17,896.90	2.742%
30.3	31	\$585,000.00	89.637%
30.3	32	\$785,228.40	120.317%
30.3	33	\$56,971.20	8.729%
30.3	34	\$174,126.00	26.681%
Total		\$5,589,435.18	856.444%

Partido del Trabajo – 50% Ministración mensual \$250,857.86			
Considerando	Conclusión	Sanción	Porcentaje
30.4	2, 3, 5, 7, 14, 16, 17, 19, 24, 27, 30, 31, 33, 38 y 41	\$44,554.40	8.880%
30.4	8	\$19,999.99	3.986%
30.4	9	\$1,460.80	0.291%
30.4	10	\$7,488.34	1.493%
30.4	11	\$5,940.00	1.184%
30.4	12	\$39,146.97	7.803%
30.4	13	\$469,470.00	93.573%
30.4	21	\$259,836.52	51.790%

30.4	22	\$176,898.65	35.259%
30.4	23	\$273,434.04	54.500%
30.4	25	\$419,999.89	83.713%
30.4	26	\$32,137.60	6.406%
30.4	29	\$171,160.49	34.115%
30.4	35	\$171,679.54	34.218%
30.4	36	\$389,754.78	77.684%
30.4	37	\$146,784.87	29.257%
30.4	39	\$37,980.80	7.570%
30.4	40	\$5,940.00	1.184%
Total		\$2,673,667.68	532.905%

Partido Verde Ecologista de México – 50% Ministración mensual \$246,362.46			
Considerando	Conclusión	Sanción	Porcentaje
30.5	4	\$15,750.00	3.197%
30.5	5	\$2,619,926.64	531.722%
30.5	6	\$124,068.69	25.180%
Total		\$2,759,745.33	560.099%

Movimiento Ciudadano – 50% Ministración mensual \$352,967.72			
Considerando	Conclusión	Sanción	Porcentaje
30.6	3, 8, 13, 16, 19, 24, 26, 33	\$9,495.20	1.345%
30.6	5	\$7,459.78	1.057%
30.6	6	\$792,483.00	112.260%
30.6	7	\$9,124.11	1.292%
30.6	7 bis	\$2,222,278.14	314.799%
30.6	9	\$1,861.60	0.264%
30.6	11	\$94,540.90	13.392%
30.6	15	\$29,831.95	4.226%
30.6	18	\$30,676.80	4.346%
30.6	20	\$450.00	0.064%
30.6	22	\$16,472.18	2.333%
30.6	28	\$202,072.14	28.625%
30.6	29	\$65,215.47	9.238%
30.6	30	\$129,028.56	18.278%
30.6	31	\$23,372.80	3.311%
30.6	32	\$76,251.00	10.801%
30.6	34	\$10,974.85	1.555%
Total		\$3,721,588.48	527.185%

Nueva Alianza – 50% Ministración mensual \$295,811.89			
Considerando	Conclusión	Sanción	Porcentaje
30.7	4	\$15,814.18	2.673%
30.7	5	\$730.40	0.123%

Total	\$16,544.58	2.796%

MORENA – 50% Ministración mensual \$95,565.53			
Considerando	Conclusión	Sanción	Porcentaje
30.8	5, 6, 12, 16, 18, 24, 28, 30	\$33,598.40	17.579%
30.8	4	\$6,491.20	3.396%
30.8	6-A	\$29,260.95	15.309%
30.8	7	\$1,336.97	0.700%
30.8	13	\$968,486.56	506.713%
30.8	15	\$32,137.60	16.814%
30.8	17	\$463,642.35	242.578%
30.8	19	\$1,886.97	0.987%
30.8	25	\$10,000.00	5.232%
30.8	27	\$54,049.60	28.279%
30.8	29	\$75,189.44	39.339%
30.8	31	\$2,805.04	1.468%
Total		\$1,678,885.08	878.395%

Partido Encuentro Social – 50% Ministración mensual \$95,565.53			
Considerando	Conclusión	Sanción	Porcentaje
30.9	5, 14, 23	\$10,956.00	5.732%
30.9	6	\$612,147.59	320.276%
30.9	7	\$467,416.00	244.553%
30.9	8	\$2,250.00	1.177%
30.9	8-A	\$140,699.64	73.614%
30.9	9	\$10,956.00	5.732%
30.9	16	\$533,572.16	279.166%
30.9	17	\$30,676.80	16.050%
30.9	18	\$15,098.65	7.900%
30.9	25	\$150,958.81	78.982%
30.9	26	\$256,070.00	133.976%
30.9	27	\$52,588.80	27.515%
30.9	28	\$22,998.03	12.033%
Total		\$2,306,388.48	326.714%

COALICIÓN TOTAL PRI-PVEM-NUAL				
Sujeto Obligado	Considerando	Conclusión	Sanción	Porcentaje
PRI	30.10	7	\$186,520.92	5.241%

PRI	30.10	8	\$1,446,669.49	40.653%
PRI	30.10	9	\$6,108.52	0.172%
PRI	30.10	2, 4, 6	\$2,099.60	0.059%
Subtotal PRI			\$1,641,398.53	46.13%
PVEM	30.10	7	\$3,679.02	0.747%
PVEM	30.10	8	\$28,534.80	5.791%
PVEM	30.10	9	\$120.48	0.024%
PVEM	30.10	2, 4, 6	\$41.41	0.008%
Subtotal PVEM			\$32,375.71	6.570%
NUAL	30.10	7	\$4,418.72	0.747%
NUAL	30.10	8	\$34,271.96	5.793%
NUAL	30.10	9	\$144.71	0.024%
NUAL	30.10	2, 4, 6	\$49.74	0.007%
Subtotal NUAL			\$38,885.13	6.571%
Total			\$1,712,659.37	N/A

COALICIÓN PARCIAL PRI-PVEM-NUAL				
Sujeto Obligado	Considerando	Conclusión	Sanción	Porcentaje
PRI	30.11	2	\$70,821.22	1.990%
PRI	30.11	7	\$49,454.69	1.390%
PRI	30.11	8	\$298,457.99	8.387%
PRI	30.11	9	\$40,954.50	1.151%
PRI	30.11	3, 5	\$7,836.90	0.220%
PRI	30.11	9 bis	\$2,781,296.26	78.157%
Subtotal PRI			\$3,248,821.56	91.295%
PVEM	30.11	2	\$9,804.45	1.990%
PVEM	30.11	7	\$6,846.48	1.390%
PVEM	30.11	8	\$41,318.36	8.386%
PVEM	30.11	9	\$5,669.72	1.151%
PVEM	30.11	3, 5	\$1,084.94	0.216%
PVEM	30.11	9 bis	\$385,041.14	76.745%
Subtotal PVEM			\$449,765.09	89.878%
NUAL	30.11	2	\$11,772.73	1.990%
NUAL	30.11	7	\$8,220.94	1.390%
NUAL	30.11	8	\$49,613.19	8.386%
NUAL	30.11	9	\$6,807.94	0.964%
NUAL	30.11	3, 5	\$1,302.74	0.185%
NUAL	30.11	9 bis	\$462,339.70	65.493%
Subtotal NUAL			\$540,057.24	78.408%
Total			\$4,238,643.89	N/A

CANDIDATURAS COMUNES PRI-PVEM-NUAL				
Sujeto Obligado	Considerando	Conclusión	Sanción	Porcentaje
PRI	30.12	2	\$648,721.29	18.230%
PRI	30.12	7	\$13,320.79	0.374%
PRI	30.12	8	\$689.76	0.019%
PRI	30.12	4, 9, 10	\$1,679.34	0.047%
PRI	30.12	8 bis	\$211,526.40	5.944%
Subtotal PRI			\$875,937.58	24.614%
PVEM	30.12	2	\$89,808.62	18.227%
PVEM	30.12	7	\$1,844.12	0.374%
PVEM	30.12	8	\$95.49	0.019%
PVEM	30.12	4, 9, 10	\$232.49	0.047%
PVEM	30.12	8 bis	\$29,283.60	5.837%
Subtotal PVEM			\$121,264.32	24.504%
NUAL	30.12	2	\$107,838.06	18.227%
NUAL	30.12	7	\$2,214.34	0.374%
NUAL	30.12	8	\$114.66	0.019%
NUAL	30.12	4, 9, 10	\$279.16	0.040%
NUAL	30.12	8 bis	\$35,162.40	4.981%
Subtotal NUAL			\$145,608.62	23.641%
Total			\$1,142,810.52	N/A

Como se advierte de los cuadros anteriores existen sanciones cuyos montos no alcanzan una reducción del 50%, y otras que rebasan dicho porcentaje; sin embargo, considerando el monto total de sanciones económicas impuestas a cada uno de los partidos se tiene que en todos los casos la suma total supera el 50% de la ministración mensual correspondiente a cada uno de los partidos políticos infractores.

A continuación se muestran los montos totales de las sanciones económicas originalmente impuestas a los Partidos Políticos en la Resolución INE/CG588/2016, en relación al monto equivalente al 50% de su ministración mensual:

Partido Político	Financiamiento público ordinario 2016	50% Ministración mensual	Sanciones impuestas
Partido Acción Nacional	\$32,052,821.22	\$1,335,534.22	\$3,122,447.36
Partido Revolucionario Institucional	\$42,703,071.45	\$1,779,294.64	\$6,866,339.74
Partido de la Revolución Democrática	\$7,831,593.67	\$326,316.40	\$5,589,435.18
Partido del Trabajo	\$6,020,588.74	\$250,857.86	\$2,673,667.68
Partido Verde Ecologista de México	\$5,912,699.09	\$246,362.46	\$3,363,150.45
Partido Movimiento Ciudadano	\$8,471,225.19	\$352,967.72	\$3,721,588.48
Partido Nueva Alianza	\$7,099,485.30	\$295,811.89	\$741,095.57
MORENA	\$2,293,572.60	\$95,565.53	\$1,678,885.08
Encuentro Social	\$2,293,572.60	\$95,565.53	\$2,306,388.48

En consecuencia, para la ejecución de las sanciones el Organismo Público Local deberá considerar un descuento económico que no puede exceder del 50% (cincuenta por ciento) del financiamiento público mensual que reciba el instituto político en la entidad para el desarrollo de sus actividades ordinarias.

Conforme lo anterior, el Organismo Público Local determinará las sanciones a ejecutar en el mes correspondiente; **considerando en todo momento, que de existir un conjunto de sanciones firmes pendientes de cobro por un importe superior al 50% del financiamiento público del partido político, no podrá descontarse un importe menor al equivalente al porcentaje antes mencionado;** por lo que de acuerdo al monto de sanción, podrá acumular para su ejecución el número de sanciones necesarias hasta que queden completamente pagadas.

2. Informar el plazo máximo o mínimo en el que este Instituto deberá aplicar el cobro de la multa.

Al respecto, se le informa que no hay un plazo establecido para aplicar el cobro de las sanciones económicas, pues el mismo resulta de la aplicación de la reducción del 50% de la ministración hasta cubrir la totalidad de las sanciones impuestas.

3. En su caso, si la determinación del porcentaje a reducir de las ministraciones a los partidos políticos sancionados, para aplicar la sanción ordenada por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, deba derivar de un Dictamen de la Dirección Ejecutiva o Comisión especial competente, o bien de un Acuerdo del máximo órgano de dirección de este instituto.

Sobre el particular, se le informa que no hay porcentaje alguno a determinarse, puesto que, como quedo establecido en párrafos anteriores, **todas las reducciones deben ser del 50% de la ministración mensual** que corresponda al partido, por concepto de financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes.

Finalmente, es importante precisar que la determinación de dichas sanciones económicas no afecta de manera grave y sustancial el funcionamiento de los partidos políticos sancionados, pues no les impide cumplir con los fines y obligaciones que la Constitución y la ley le imponen, además, la Sala Superior ha señalado que el hecho de que en conjunto de sanciones impuestas representen un monto superior al financiamiento que recibe el partido político, esto no las torna, desproporcionadas o excesivas.

En virtud de lo anterior y con fundamento en lo previsto en los artículos 41, Apartados A, párrafos primero y segundo y B, penúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, 44, numeral 1, inciso jj), 192, numeral 1, inciso j) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; y 16, numeral 6 del Reglamento de Fiscalización, el Consejo General ha determinado emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se ordena a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral que, por su conducto remita el presente Acuerdo a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, a efecto que sea notificado al Instituto Electoral de Tamaulipas.

SEGUNDO.- Se instruye al Secretario del Consejo General proceda a notificar el presente Acuerdo a la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su aprobación.

TERCERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 21 de diciembre de dos mil dieciséis, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo

Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

RESOLUCIÓN por la que se determina procedente la solicitud del Organismo Público Local Electoral de Veracruz, para el efecto que este Instituto Nacional Electoral ejerza la facultad de asunción respecto a la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares en el Proceso Electoral Local Ordinario 2016-2017, en dicha entidad federativa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG883/2016.- Expediente INE/SE/ASP-01/2016.

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE DETERMINA PROCEDENTE LA SOLICITUD DEL ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL DE VERACRUZ, PARA EL EFECTO QUE ESTE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EJERZA LA FACULTAD DE ASUNCIÓN RESPECTO A LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2016-2017, EN DICHA ENTIDAD FEDERATIVA

Ciudad de México, 21 de diciembre de dos mil dieciséis.

GLOSARIO

AEC	Actas de Escrutinio y Cómputo
Asunción	Asunción parcial
CATD	Centros de Acopio y Transmisión de Datos
CCV	Centros de Captura y Verificación
Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
COTAPREP	Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares
Director Jurídico	Director Jurídico del Instituto Nacional Electoral
INE	Instituto Nacional Electoral
LGIFE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
OPL	Organismos Públicos Locales
OPLV	Organismo Público Local Electoral de Veracruz
PREP	Programa de Resultados Electorales Preliminares
Reglamento	Reglamento de Elecciones
Secretario Ejecutivo	Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral
Solicitante	Consejeros del Organismo Público Local del Estado de Veracruz
Solicitud	Solicitud de asunción parcial
Unidad Técnica	Unidad Técnica de Servicios Informáticos del Organismo Público Local Electoral de Veracruz

UNICOM

Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto
Nacional Electoral**ANTECEDENTES**

I. Presentación del escrito. El OPLV presentó escrito de solicitud ante la Secretaría Ejecutiva del INE el ocho de diciembre de dos mil dieciséis, misma que fue aprobada por los siete consejeros que integran el órgano máximo de dirección de ese OPL, mediante Acuerdo OPLEV/CG286/2016, de dos de diciembre de la presente anualidad.

Al respecto, sustancialmente se expresó en dicho acuerdo:

13... es necesario analizar la situación del OPLE en materia de tecnología informática, y el resultado de la experiencia recabada en el pasado Proceso Electoral, por el cual se renovó al titular del Poder Ejecutivo y a los integrantes del Congreso Local. Lo anterior, a fin de determinar la factibilidad de implementar el PREP ya sea por este ente electoral local, su ejecución a través de una empresa privada o por el Instituto Nacional Electoral a través de una solicitud de asunción parcial.

14. Para tales efectos, a continuación se plasma el dictamen que al respecto emitió el Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos...

15. Del dictamen emitido por la Unidad Técnica, es posible advertir que las mayores complicaciones en el caso de las tres opciones con que se cuenta, se relacionan directamente con el aspecto económico.

C) la opción más viable en términos de garantías de ejecución con apego a los principios rectores de la función electoral, en términos de logística, economía, beneficios a largo plazo y acumulación de experiencia a corto y largo plazo, se encuadra en la modalidad de solicitud de asunción parcial a través del INE.

Por cuanto hace al sistema, a diferencia de los otros dos casos, el INE asumirá la implementación del programa, y éste ya cuenta con un sistema probado y mejorado a través de los años, lo que garantiza su efectividad y disminuye el riesgo de fallos, a comparación del deber de desarrollar un sistema nuevo.

Tampoco debe soslayarse, las bondades del capital humano capacitado con el que de antemano cuenta el Instituto Nacional Electoral para la implementación del programa, base sólida que permitirá una mejor capacitación del personal que se contrate. Además que derivado de la coordinación que deberá obrar entre ambos órganos electorales el personal del OPLEV que participe en el programa adquirirá experiencia valiosa para la futura elección concurrente a celebrarse en el año 2018.

16. A la luz de lo antes expuesto, considerando que la implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares no es un deber legal llano, sino que su ejecución implica aspectos de certeza y credibilidad, además de ser una herramienta eficaz contra la desinformación y los conflictos post-electorales, se considera que por las circunstancias particulares técnicas, operativas y económicas que imperan actualmente en el OPLEV la opción más viable para garantizar su ejecución de cara al proceso electoral 2016-2017 es solicitar al Instituto Nacional Electoral la asunción parcial del mismo.

17... en razón de los antecedentes y consideraciones expuestas, es claro que este Organismo no cuenta con la infraestructura humana, técnica y material que garantice la implementación y operación del PREP en términos de la normatividad del Instituto Nacional

Electoral. Por lo que este Consejo General considera pertinente solicitar la asunción parcial de la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares en el Proceso Electoral 2016-2017. En el entendido de que la erogación del recurso estará a cargo del Organismo Público Local.

En atención a los antecedentes y consideraciones expresadas, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos...

PRIMERO. Se aprueba solicitar al Instituto Nacional Electoral asuma la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral 2016-2017.

SEGUNDO. El presente Acuerdo surtirá sus efectos legales al momento de su aprobación.

*TERCERO. Se instruye al Secretario Ejecutivo de este Organismo Público a que haga del conocimiento del Instituto Nacional Electoral, por conducto de la Junta Local Ejecutiva del mismo Órgano en el Estado de Veracruz, **el presente acuerdo, a fin de que se dé inicio al procedimiento establecido en el artículo 56 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.***

[Énfasis añadido]

II. Acuerdo INE/SE/ASP-01/2016. El Secretario Ejecutivo, el ocho de diciembre de dos mil dieciséis, una vez que verificó los requisitos de procedencia, emitió acuerdo de radicación y admitió la solicitud a trámite; asimismo, instruyó al Director Jurídico para que realizara las gestiones necesarias a fin de publicitar la solicitud del OPLV en la página de internet de este Instituto; la hiciera del conocimiento de los miembros del Consejo General; solicitara a la UNICOM la emisión de opinión técnica respectiva y requiriera al OPLV, para que remitiera copia certificada del Dictamen que refiere en el punto 14 del acuerdo OPLEV/CG286/2016.

III. Notificación a los Consejeros del INE. Mediante oficio INE/DJ/3031/2016, el ocho de diciembre de dos mil dieciséis el Director Jurídico hizo del conocimiento de los Consejeros Electorales de este Instituto la presentación de la solicitud del OPLV.

IV. Notificación a la UNICOM. La Dirección Jurídica del INE notificó a la UNICOM, el ocho de diciembre de dos mil dieciséis, el acuerdo INE/SE/ASP-01/2016, a efecto de que emitiera la opinión técnica correspondiente, quien el dieciséis de diciembre dio cumplimiento a la misma, mediante oficio INE/UNICOM/4697/2016.

V. Solicitud de publicación en la página de internet. El ocho de diciembre de dos mil dieciséis se solicitó al portal de internet la publicación del escrito de solicitud del OPLV¹, a efecto de dar cumplimiento al principio de máxima publicidad.

VI. Notificación al OPL. La Junta Local del INE en Veracruz, el doce de diciembre, notificó al solicitante la admisión de su solicitud, así como el requerimiento acordado en el punto de acuerdo CUARTO del auto INE/SE/ASP-01/2016 de ocho de diciembre. El quince de diciembre de dos mil dieciséis, el OPLV dio cumplimiento al requerimiento realizado, mediante oficio OPLEV/SE/3863/2016.

VII. Acuerdo de cumplimiento. El Secretario Ejecutivo, el dieciséis de diciembre de dos mil dieciséis, emitió acuerdo en el que tuvo por desahogado el requerimiento efectuado al solicitante y por rendido el dictamen técnico a cargo de la UNICOM.

VIII. Elaboración del proyecto de resolución. Mediante acuerdo de la misma fecha, el Secretario Ejecutivo instruyó a la Dirección Jurídica del INE a elaborar el proyecto de resolución, con los elementos que

¹ Consultable en <http://www.ine.mx/archivos2/portal/Elecciones/EleccionesLocales/FacultaddeAsuncion/>

obran en el expediente, para someterlo a la consideración del Consejo General; lo anterior, con apoyo en lo establecido en los artículos 51, párrafo 1, inciso d), de la LGIPE y 57, párrafos 1 y 2 del Reglamento.

RAZONES Y FUNDAMENTOS

I. Competencia. Este Consejo General es competente para conocer y resolver los proyectos de resolución de los procedimientos de asunción que sean sometidos a su consideración, con fundamento en:

CPEUM.

41, párrafo segundo, base V, apartado B, inciso a), párrafo 5 y apartado C, párrafo segundo inciso a).

LGIPE

32, párrafo 1, inciso a), fracción V, 44, párrafo 1, ee); 123, párrafo 1.

Reglamento

40, párrafos 1 y 45.

II. Requisitos de la solicitud, de procedencia y presupuestos procesales. El escrito de solicitud, cumple con los requisitos de forma, procedencia, así como los presupuestos procesales previstos en los artículos 123, párrafo 2, de la LGIPE en relación con el 40, párrafo 2 y 55 del Reglamento, como se explica a continuación:

1. Requisitos de forma. La solicitud se presentó por escrito y fue aprobada por unanimidad de los integrantes del OPLV; en ésta se expresaron los motivos de su petición, se acompañó de las pruebas que acreditaron su narración, se asentaron firmas y se precisó la posible vulneración al principio de certeza; por ende, cumple con los requisitos previstos en el artículo 121, párrafo 4, de la LGIPE, en relación con el diverso 40, párrafo 2, del Reglamento.

2. Oportunidad. La petición sobre la implementación y operación del PREP para el proceso electoral local ordinario 2016-2017 en el estado de Veracruz, se presentó en términos de lo que establece el artículo 123, párrafo 2, de la LGIPE.

3. Legitimación. La solicitud fue suscrita por los siete Consejeros Electorales del OPLV, acorde con lo que establecen los artículos 123, párrafo 1, de la LGIPE y 55 del Reglamento.

III. Estudio de fondo

1. Planteamiento del OPLV

De la lectura integral del escrito del solicitante, se advierte que sustenta su petición en los siguientes aspectos:

- **Situación financiera que impera en la entidad.** Entre los proveedores de Veracruz se ha generado una alerta de desconfianza respecto del cumplimiento de los pagos de todas las entidades públicas por igual.
- **Incertidumbre de la liquidez del OPLV.** Derivado de la falta de pago en la que ha incurrido ese órgano electoral a diversos proveedores, existe la incertidumbre sobre su liquidez.
- **Experiencia recabada por el INE.** El INE cuenta ya con un sistema probado y mejorado a través de los años, lo que garantiza su efectividad y disminuye riesgo.

Refiere que su Unidad Técnica elaboró un estudio en materia de tecnología informática², con el objetivo de determinar la instancia que resultaba idónea para implementar y operar el PREP en el marco del proceso electoral 2016-2017 en esa entidad. En el correspondiente instrumento entregado al OPLV se precisaron,

² Remitido al Consejo General del OPL mediante oficio UTSI/OFICIO No. 343/2016

entre otras, las ventajas y desventajas que ofrecen cada una de las opciones posibles. Son de resaltar las siguientes.

a) Implementación y operación del PREP por el OPLV

Ventajas

- Los equipos e insumos no consumibles y recuperables formarían parte del patrimonio del OPLV.

Desventajas

- El gasto a erogar por contratación de telecomunicaciones, sueldos, prestación de desarrollo de software, alquiler de hardware, seguridad y servicio en general, es inversión que no es recuperable.
- Para la realización de la mayoría de las actividades se requiere efectuar licitaciones públicas, lo que implica que se deba contar con la suficiencia presupuestal, para realizar la implementación, pruebas, simulacros y demás actividades en los tiempos adecuados.
- Ante la cuantía del gasto proyectado y la incertidumbre de liquidez del OPL, se tiene temor de que ningún proveedor quisiera participar en el proceso de licitación o los que pudieran hacerlo no tuvieran la experiencia y calidad esperada.

b) Implementación y operación del PREP por una empresa privada

Desventajas

- Ante la incertidumbre de liquidez del OPLV, la adjudicación de un ganador para implementar y operar el PREP, en un escenario favorable sería en el mes de febrero. Consecuentemente las etapas de análisis, diseño, construcción e inicio del sistema, se darían en el mes de marzo, **poniendo en riesgo el principio de certeza en la debida comunicación de los resultados electorales.**
- El gasto a erogar no aporta beneficios en términos de infraestructura, tecnología o aprendizaje para el órgano electoral, una vez concluido el contrato con la persona moral.

c) Implementación y operación por el INE

Ventajas

- La adquisición del equipamiento para la implementación y operación del PREP formaría parte del patrimonio del OPLV.
- El sistema operado por el INE disminuye riesgos de fallos, a diferencia de implementar un nuevo sistema.
- El personal del OPLV que participe en dicha actividad, y la que se contrate adquirirá una valiosa experiencia para la elección concurrente de 2018.

Examinadas las ventajas y desventajas expuestas por la Unidad Técnica, el OPLV, concluyó³ que, considerando las circunstancias particulares técnicas, operativas y económicas por las que atraviesa, la opción más viable para garantizar la ejecución del PREP, de cara al proceso electoral 2016-2017, era presentar ante el INE la solicitud de asunción parcial.

Otro punto a destacar, que se desprende de la lectura del dictamen emitido por la Unidad Técnica, y que se incorporan al acuerdo del OPLV, es:

- En el supuesto que sea una empresa externa la que implemente y opere el PREP, el proceso para la contratación, evidentemente es una licitación pública que implica considerar los tiempos necesarios

³ A foja 15 del escrito de solicitud

para la pronta realización de las acciones administrativas para la asignación del contrato. En ese sentido, **debido a la situación que atraviesa el estado, es probable que el proceso de licitación se declare desierto y finalmente se tenga que hacer una asignación directa**⁴.

2. Asunción de la función electoral desde el punto de vista jurídico.

El artículo 41, párrafo segundo, base V, apartado C, numeral 8, de la CPEUM, dispone que en las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de los OPL, quienes ejercerán funciones, entre otras, en materia de **resultados preliminares**; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral y conteos rápidos, conforme a los lineamientos que emita el INE, en términos de lo establecido en el apartado B, inciso a), numeral 5, del mismo precepto constitucional. En consonancia con lo anterior, en el artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracción V, de la LGIPE, se establece que el INE tiene la atribución de emitir, las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares y conteos rápidos.

Como ha quedado asentado en el párrafo que antecede, en las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de los OPL, a quienes corresponde **realizar las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral**. Así, la implementación y operación del PREP constituye una de las actividades primordiales que deben ejecutar los OPL, a fin de informar oportunamente, bajo los principios de seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad, los resultados del escrutinio y cómputo al Consejo General de los OPL, los partidos políticos, coaliciones, candidatos, medios de comunicación y a la ciudadanía en general, tal y como lo establece el artículo 219, párrafo 3 de la LGIPE.

Por su parte, en los artículos 339 a 353 del Reglamento se dispone que corresponde a los OPL realizar al menos las siguientes acciones:

- I. Designación o ratificación de las instancias internas responsables de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP.
- II. La creación del COTAPREP.
- III. La implementación y operación del sistema informático.
- IV. Determinación del proceso técnico operativo del PREP.
- V. Desarrollo de un análisis de riesgo en materia de seguridad de la información, así como la implementación de los controles de seguridad aplicables en los distintos procedimientos del PREP.
- VI. La ubicación e instalación de los CATD, para lo cual deberán adoptar las medidas correspondientes para adecuar los espacios físicos de cada una de las instalaciones que los alberguen.
- VII. Establecimiento de procesos de reclutamiento y selección de recursos humanos necesarios para implementar y operar el PREP.

De lo expuesto se arriba a la conclusión de que la implementación y operación del PREP es una actividad que originalmente corresponde desarrollar a los OPL, de acuerdo con lo establecido en la CPEUM, la LGIPE y el Reglamento.

En esta línea argumentativa, este órgano advierte de la normativa vigente que jurídicamente es procedente realizar directamente la implementación y operación de alguna actividad cuyo ejercicio corresponde a los OPL, dicha posibilidad se desprende de lo dispuesto por la LGIPE y el Reglamento.

El artículo 123 de la LGIPE establece que los OPL podrán, con la aprobación de la mayoría de votos de su Consejo General, solicitar al INE la asunción de alguna actividad propia de la función electoral que les corresponda. El INE resolverá sobre la asunción parcial por mayoría de cuando menos ocho votos.

Por su parte, el Reglamento dispone en el artículo 39, párrafo 1, inciso b), que se entenderá por asunción parcial la facultad del INE para desarrollar directamente la implementación u operación de alguna actividad o cualquier fase de un proceso electoral local, cuyo ejercicio corresponde originalmente al OPL.

⁴ Foja 12 del escrito de solicitud.

En este orden de ideas, el artículo 40, párrafo 1, del mismo ordenamiento, refiere que el ejercicio de las atribuciones especiales se determinará mediante las resoluciones que al efecto emita el Consejo General, las cuales deben estar debidamente fundadas y motivadas, salvo los casos en que se tenga por no presentada la solicitud correspondiente o ésta sea desechada por notoria improcedencia.

Además, el artículo 45, párrafo 2, inciso a), del Reglamento prevé que las resoluciones que emita el Consejo General en los procedimientos de asunción deberán aprobarse por al menos ocho votos de los Consejeros Electorales del Consejo General, siempre que se determine procedente ejercer la facultad de asunción solicitada.

Por último, el artículo 338, párrafo 2, inciso a), fracción V, del Reglamento establece que, con base en sus atribuciones legales y en función del tipo de elección que se trate, la implementación y operación del PREP será responsabilidad del INE, cuando se trate de otras elecciones siempre que se apruebe asumir la función electoral.

En tal sentido, la figura jurídica de asunción parcial es viable para el efecto de realizar directamente la implementación y operación de alguna actividad que originalmente corresponda desarrollar a los OPL en el marco de un proceso electoral local, si se cumplen con los requisitos de procedencia, hecho que en el caso bajo estudio acontece, tal y como ha quedado evidenciado en lo antes dicho.

Asimismo, es importante precisar que la implementación del PREP cobra relevancia importante en todo proceso electoral, en atención a los fines que protege. Al respecto conviene destacar el criterio del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, contenido en la tesis CXIX/2002, de rubro PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP). LA IMPUGNACIÓN AL ACUERDO QUE LO APRUEBA ES DETERMINANTE COMO REQUISITO DE PROCEDENCIA DEL JUICIO DE REVISIÓN CONSTITUCIONAL ELECTORAL, de la que se destaca lo siguiente:

...

se toma en consideración que en las elecciones democráticas se ha venido revelando la existencia de una necesidad cultural y cívica de la ciudadanía, consistente en obtener información, más o menos confiable, de los resultados de los comicios, en la inmediatez posible después de concluida la jornada electoral, y la satisfacción a esta necesidad, cuando no es posible obtener los resultados definitivos con la rapidez deseable, se ha encauzado, según enseña la experiencia, a través del establecimiento, organización y vigilancia de mecanismos como es el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) o cualquier otro con finalidades similares, mediante el cual se pretende garantizar una información no definitiva pero inmediata, e impedir que fuentes interesadas, carentes de elementos adecuados y objetivos o inducidas a error, puedan divulgar y difundir resultados claramente alejados o hasta opuestos a la verdad contenida en las urnas, de buena fe o tendenciosamente, que puedan generalizarse y permear en la sociedad, de manera que le hagan concebir algo distinto a la verdad objetiva y crear un ambiente post- electoral, de incertidumbre y hostilidad a los factores políticos, que a la postre pueda influir en la legitimidad política y en la gobernabilidad durante el ejercicio del cargo de los candidatos triunfantes. En estas condiciones, si la determinancia no sólo consiste en una alteración jurídico-formal de proceso, sino también comprende la desviación material y social que pueda generarse con los actos electorales ilícitos, tiene que concluirse que el resultado de un proceso electoral sí se puede ver afectado de modo determinante como consecuencia de la falta de un programa de resultados preliminares o con el establecimiento de uno que sea conculcatorio de los principios fundamentales rectores de los comicios, que se encuentran previstos en la Constitución General de la República y en las demás leyes.⁵

[Énfasis añadido]

⁵ Consultable en http://www.te.gob.mx/jurisprudenciaytesis/compilacion.htm#TEXTO_TESIS_VIGENTES_

De lo transcrito se apunta que el establecimiento del PREP atiende a la necesidad cultural y cívica de la ciudadanía, que consiste en obtener información confiable de los resultados de los comicios, en la medida posible, después de concluida la jornada electoral, y tiene como finalidad impedir que fuentes interesadas, carentes de elementos adecuados y objetivos o inducidas a error, puedan divulgar y difundir resultados claramente alejados o hasta opuestos a la verdad contenida en las urnas, que hagan concebir algo distinto a la verdad objetiva y crear un ambiente post- electoral, de incertidumbre y hostilidad a los actores políticos, que pueda influir en la legitimidad política y en la gobernabilidad durante el ejercicio del cargo de los candidatos triunfantes, por lo que la implementación y operación del PREP constituye un factor determinante en un proceso electoral, si éste no se ajusta a los principios rectores de la función electoral.

3. Asunción desde el punto de vista material, humano y técnico.

De la opinión técnica de la UNICOM se advierte que:

El PREP es un sistema que opera de forma continua, durante un tiempo máximo de 24 horas, por lo cual requiere un proceso de planeación y análisis de riesgos exhaustivo. Dentro del proceso de planeación se deben tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Cantidad de CATD a instalar.
- Cargos de elección y número total de actas a procesar y por CATD.
- Mecanismos de recolección.
- Proceso de implementación
- Proceso Técnico Operativo.
- Programa de actividades y fecha de la elección.
- Recursos financieros.
- Recursos humanos.
- Recursos materiales.
- Ubicación e instalación de los CATD.

El estudio realizado, tomó como base el calendario de los procesos electorales ordinarios 2017 y los datos enviados por el solicitante⁶, considerando el número de casillas a instalar por cada uno de los 212 municipios que conforman el estado de Veracruz.

Cargos de elección				Consejos		Actas				Requerimientos	
Gobernador	Diputados Locales MR	Diputados Locales RP	Ayuntamientos	Consejos Distritales Locales	Consejos Municipales	Mínimo de actas a procesar por CATD	Máximo de actas a procesar por CATD	Promedio de actas a procesar por CATD	Total de actas esperadas	Total de CATD	Total de Actas
0	0	0	212	30	212	3	763	186	10,183	55	10,183

Esquema general

Para la operación del PREP en las elecciones locales del estado de Veracruz, la UNICOM propuso el siguiente esquema:

- La utilización de CATD y CCV.

⁶ Con fecha 8 de diciembre la UNICOM, solicitó información necesaria al OPL para emitir la opinión técnica al OPL

- En los CATD se llevarán a cabo los procesos de acopio y digitalización de las actas.
- En los CCV se llevará a cabo la captura y verificación de datos.

Una vez digitalizadas las actas PREP en los CATD, se procedería a la captura de los datos contenidos en las actas. Para estos efectos, el sistema informático enviará las imágenes de las actas a los CCV que se ubiquen en las Juntas Distritales Ejecutivas del INE y ahí se realizará la captura y verificación.

Se establecería una "Coordinación de Operación del PREP Veracruz", que llevaría a cabo las siguientes funciones:

- Apoyo y seguimiento a la instalación y operación de los CATD y de los CCV.
- Capacitación presencial de todo el personal de los CATD y CCV.
- Diseño y elaboración de los materiales de capacitación para el personal que opere el PREP.
- Apoyo y seguimiento a los procesos de reclutamiento y selección de personal de los CATD y CCV.
- Dentro de esta coordinación también se incluye el personal de un CATD de Coordinadores, cuya función será resolver las inconsistencias que se puedan presentar en el procesamiento de los datos de las actas.

Como esquema de contingencia, dado que el flujo de los paquetes electorales sería, en primera instancia, hacia los Consejos Municipales, conforme a la información enviada por el OPLV, se plantea que en los Consejos en los que no se instale un CATD, se cuente con personal que pueda tomar fotografías de las actas con dispositivos móviles tipo celular, con la finalidad de obtener la imagen digital de las mismas, transmitir las para su procesamiento y así de reducir el riesgo de que no se puedan procesar, al no ser acopiadas en los CATD.

En este sentido, la UNICOM precisa que para la implementación y operación del PREP se deben considerar los siguientes aspectos:

- **Adecuaciones al sistema informático.** Para llevar a cabo las adecuaciones del sistema informático para la operación del PREP, se requiere personal o prestadores de servicios con perfiles especializados (contratados por un periodo mínimo de cinco meses a partir de febrero), que garanticen su correcta implementación, considerando que, con la finalidad de incorporar los diversos tipos de elección y asegurar el registro y publicación de resultados, la personalización implica cambios al sistema informático con que ya cuenta el INE, y que ha sido empleado satisfactoriamente en procesos electorales anteriores.

Además, para elaborar la documentación y memoria técnica correspondiente es indispensable considerar su reclutamiento con anticipación para garantizar que, para su incorporación, se cuente con los recursos y espacios de trabajo apropiados, lo que implica el arrendamiento de un inmueble o las adecuaciones a los espacios en las instalaciones del INE.

- **Cantidad de CATD a determinar.** Para el caso de una elección local, en la cual la entrega de los paquetes electorales se realizará en los Consejos Municipales, la cantidad estimada de CATD a instalar dependerá del esquema de recolección; para tal efecto se presentan a continuación los diferentes esquemas de aprovisionamiento de los CATD, con sus principales características:

CATD tipo 1. Para recibir hasta 300 actas PREP: 1 equipo digitalizador de alto desempeño, enlaces de comunicación dedicados, dos equipos de cómputo tipo PC y 7 colaboradores.

CATD tipo 2. Para recibir más de 300 actas PREP: 2 equipos digitalizadores de alto desempeño, enlaces de comunicación dedicados, tres equipos de cómputo tipo PC y 8 colaboradores.

Es importante precisar que el número de CATD a instalar se debe decidir en virtud de las condiciones de accesibilidad a servicios de comunicaciones (Internet, datos vía telefonía celular), número de actas a procesar, mecanismos de recolección, presupuesto, tiempos de adquisición de los bienes y servicios, entre otras.

Además se debe considerar que la habilitación de los CATD en inmuebles ajenos a las oficinas del INE implica, entre otros:

- La adecuación de espacios en los Consejos Distritales Locales y/o Consejos Municipales.
- La instalación de infraestructura para suministro y respaldo eléctrico, así como cableado de red.
- La instalación de enlaces de comunicaciones (acceso a Internet como mínimo).
- La compra o arrendamiento de equipo para el acopio y la digitalización de actas.
- La compra o arrendamiento de equipo de cómputo para la transmisión de imágenes y datos de las AEC.
- La compra o arrendamiento de mobiliario para el personal.

La cantidad y periodos de contratación del personal o prestadores de servicios que tendrá a su cargo actividades en los CATD, dependerán de la factibilidad de que parte del personal del INE en las Juntas Distritales Ejecutivas del Estado de Veracruz, pudiera llevar a cabo las actividades de forma permanente; inclusive, se puede considerar el personal de Juntas Distritales Ejecutivas de otras entidades. En este caso, se tienen que considerar recursos adicionales por conceptos de hospedaje, alimentación y transporte.

Una vez que se ratifique la cantidad de CATD que se podrán habilitar con base en la disponibilidad de servicios (telecomunicaciones, transporte, acceso, suministro eléctrico, entre otros), será posible identificar la cantidad de personal y recursos materiales suficientes que se requerirán para acopiar, etiquetar y digitalizar el total de actas PREP que se recibirán.

En cuanto al recurso humano, cada uno de los CATD requiere de diferentes roles, al menos: coordinador, acopiador, digitalizador, capturista de datos, y verificador. El personal designado para cada CATD estará en función del proceso técnico operativo.

• **Proceso de captura y verificación.** Respecto al proceso de captura y verificación, toda vez que el sistema que ha desarrollado el INE, permite que ambos se puedan llevar a cabo en un lugar diferente a donde se realizó el acopio, el etiquetado y la digitalización, éste puede realizarse en las Juntas Distritales Ejecutivas del INE en el estado de Veracruz.

En este esquema es posible aprovechar el personal, las instalaciones y la Red Nacional de Informática del INE para éstas actividades, lo que implica que los CATD locales requerirán menos personal, espacio e infraestructura al dedicarse únicamente al acopio y digitalización de Actas.

Sin embargo, es importante destacar que se requiere dedicar un espacio dentro de las Juntas Distritales Ejecutivas para la realización de actividades del PREP, considerar el soporte técnico y es necesario el aprovisionamiento de terminales de captura y verificación.

• **Adquisición de bienes y servicios complementarios.** Si bien el INE cuenta con infraestructura con la que operó el PREP Federal de 2015, ésta ya no está disponible para la implementación del PREP de la elección local de Veracruz, ya que la misma, de acuerdo a la planeación, ha reemplazado parte de la infraestructura en proceso de obsolescencia que soporta diversos sistemas y servicios informáticos institucionales como son: correo electrónico, el Sistema de Colaboración, Sistema de Gestión, el Sistema de Integral de Fiscalización, entre otros.

Por lo anterior, es necesaria la adquisición de bienes y servicios complementarios para la operación del PREP de Veracruz. Adicionalmente, para la implementación, configuración y operación de la infraestructura, se requiere la contratación de personal o prestadores de servicios con perfiles de especialistas técnicos en soluciones en materia de infraestructura informática e implementación de la misma, por un período mínimo de cinco meses a partir del mes de febrero.

- **Seguridad informática.** Como parte de la operación del PREP, un aspecto fundamental es garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de todos los activos críticos que forman parte de éste. Entre los activos críticos que se deben proteger, se encuentran la información asentada en las actas de escrutinio y cómputo.

Para la implementación y operación de la estrategia de seguridad, se requiere la contratación de personal o prestadores de servicios con perfiles de coordinador o líder de proyecto, auditor de seguridad, consultor en procesos de gestión de seguridad de la información y especialistas técnicos en soluciones en materia de seguridad informática e implementación de seguridad, por un período mínimo de cinco meses a partir del mes de febrero.

- **Difusores de resultados.** El INE proveerá los medios para la publicación, difusión y consulta de los resultados electorales preliminares, por lo que no se emitirá una convocatoria al respecto; sin embargo, se atenderá cualquier solicitud de los medios de comunicación en lo particular.

En lo referente a sala de prensa y, tomando en cuenta que se trata de una asunción parcial, el INE tomará las decisiones correspondientes; en caso de considerarse una sala de prensa local, se requieren enlaces de comunicaciones, tanto para la transmisión, como para cualquier presentación de información.

- **COTAPREP.** En virtud de que en el INE estará operando un COTAPREP, se considera factible recibir la asesoría de dicho Comité para el PREP del estado de Veracruz.

- **Auditoría.** El INE determinará la institución responsable de realizar la auditoría y dicha institución será la que fije el costo de la misma. Una vez que el costo de la auditoría sea determinado, se notificará por escrito al OPLV, quien será el responsable de proporcionar los recursos para cubrir dicho costo.

- **Documentación Electoral.** Para la adecuación del sistema informático del INE, así como para la reproducción de actas de pruebas para las correspondientes pruebas y simulacros, se requiere que los formatos y características del AEC estén debidamente definidas. Esto conlleva a que el OPLEV presente, de forma preliminar, al inicio del mes de febrero, el formato de AEC para validación conjunta por parte de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de la UNICOM, ambas áreas del INE, en el ámbito de sus competencias, misma que debe entregarse en su versión definitiva en el mes de marzo.

El programa de trabajo elaborado por UNICOM para implementar y operar el PREP es el siguiente:

Principales Actividades	Responsable	2017					
		enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio
Adecuaciones al sistema informático.	INE						
Auditoría al sistema informático.	INE						
Establecimiento de la ubicación de los CATD	INE/OPL						
Entrega de Actas de Escrutinio y Cómputo a utilizarse en la Jornada Electoral.	OPL						
Adecuaciones a inmuebles en donde operarán los CATD.	OPL						
Instalación y configuración infraestructura CATD.	OPL						
Adecuaciones a inmuebles donde operarán los CCV.	INE						
Instalación y configuración de infraestructuras de CCV.	INE						
Instalación y configuración de infraestructura, oficinas centrales (INE).	INE						
Reclutamiento y contratación de personal.	INE/OPL						
Capacitación de personal CATD y CCV.	INE						
Pruebas y simulacros.	INE/OPL						
Conformación del COTAPREP.	INE						

Por otra parte considera que las fechas en que se requiere tener disponibles los recursos, son:

Recursos materiales	Fecha partir de la cual se requiere disponible	Comentarios/consideraciones
Adecuaciones a inmuebles CATD (obra y mobiliario)	1 de abril	El proceso de adquisición queda a cargo del OPLEV, por lo que es importante considerar los tiempos de los procesos administrativos de adquisición de bienes y servicios.
Instalación y configuración de infraestructura CATD (equipo de cómputo y digitalización, enlaces y equipo de comunicaciones)	1 de abril	
Adecuaciones y mobiliario a inmuebles CCV	1 de abril	
Papelería, materiales eléctricos, material de identificación, dispositivos de sellado de automático (reloj checador), tokens criptográficos y otros materiales, para CATD.	15 de abril	
Equipamiento de telecomunicaciones (switches para Centro de Recepción de Imágenes Digitales [CRID], switches en CCV).	1 marzo	
Infraestructura de cómputo (servidores de cómputo)	1 febrero	

Recursos financieros	Fecha partir de la cual se requiere disponible	Comentarios/consideraciones
Servicios de telecomunicaciones (enlaces CRID y centro de datos de difusión)	15 de abril	Se requiere la disposición presupuestal para iniciar los procesos administrativos.
Servicios de infraestructura de cómputo (soporte técnico de sistemas operativos y bases de datos)	1 de febrero	
Viáticos, alimentos y otros insumos	1 de febrero	
Personal de sistemas	1 de febrero	
Personal operativo PREP Central	1 de febrero	
Personal infraestructura de TI	1 de febrero	
Personal de telecomunicaciones	1 de febrero	
Personal de seguridad informática	1 de febrero	
Personal de aseguramiento de calidad	1 de febrero	
Personal de CATD y CCV (en caso de no contar con personal de las Juntas Ejecutivas del INE)	1 abril	
Auditoría del software (se ajusta conforme el plan establecido con el ente Auditor)	1 de febrero	

De lo expuesto por la UNICOM en su opinión técnica, este órgano arriba a las siguientes conclusiones:

- a. Técnicamente, la asunción de la implementación y operación del PREP es viable. En este sentido, se tendría que celebrar el convenio correspondiente que formalice las obligaciones que a cada Instituto Electoral corresponda.
- b. Para que el INE cuente con los recursos materiales y humanos para asumir la implementación y operación del PREP en el estado de Veracruz, se debe celebrar el convenio, acompañado del anexo técnico y financiero correspondientes.

Ahora bien este Consejo General estima necesario señalar que si bien la implementación y operación del PREP podría asumirse, ello no implica que esta autoridad nacional sea la única responsable de llevar a cabo las actividades⁷, lo que implica obligaciones tanto para el INE como para el OPLV. No solamente económicas, pues como puede advertirse del programa de trabajo propuesto por la UNICOM, referido en líneas anteriores, las actividades relacionadas con el establecimiento de la ubicación de los CATD, reclutamiento de personal, pruebas y simulacros, corresponde a cada una de las partes.

IV. Conclusión

Por las razones expuestas, este Consejo General estima pertinente aprobar la asunción parcial del PREP en el OPLV, con base en las circunstancias que han quedado precisadas y que se resumen en lo siguiente:

- a) Situación financiera que impera en ese estado. Es un hecho público y notorio que no amerita ser probado, que no existen condiciones certeras que le permitan al OPLV realizar procesos de contratación de bienes y servicios.
- b) La inquietud del OPLV de una posible afectación a los principios rectores de la función electoral en la renovación de los 212 municipios de esa entidad, ante la imposibilidad por parte de éste de implementar y operar el PREP, como se desprende del Dictamen que emite su Unidad Técnica.
- c) La viabilidad jurídica, material, humana y técnica de asumir la función que originalmente corresponde al OPLV, la cual se advierte de la normativa citada y la opinión técnica de la UNICOM.

En consecuencia, este Consejo General estima que el asumir la implementación y operación del PREP en el estado de Veracruz garantiza que la renovación de los 212 municipios de esa entidad se apegue a los principios rectores de esta función y, por ende, proteger el derecho ciudadano a estar informado con calidad y eficiencia de los resultados electorales preliminares de la jornada electoral.

Ello, tomando en consideración que el OPLV precisó en su escrito de solicitud que los gastos de la implementación y operación correrán a su cargo⁸.

V. Efectos.

1. Convenio de colaboración y anexo técnico y financiero. Una vez determinado que es viable asumir la actividad de implementar y operar el PREP, resulta pertinente precisar que el detalle de las características técnicas de la implementación, deberán detallarse en el anexo técnico y financiero del Convenio específico de apoyo y colaboración que habrán de suscribir el OPLV y el INE, por lo que se instruye al Secretario Ejecutivo del INE, con el auxilio de la Unidad de Vinculación con los Organismos Públicos Locales y de la UNICOM, realizar las gestiones necesarias para su elaboración y formalización.

Dicho convenio establecerá puntualmente los alcances, procedimientos, términos, recursos humanos y materiales necesarios para la implementación y operación del PREP en esa entidad, así como los recursos financieros que sean indispensables para ello, los cuales quedarán definidos en el anexo financiero. Lo anterior, términos de lo que establecido en el artículo 58, párrafo 1 y 2, del Reglamento.

2. Ajuste de plazos. En virtud de que los tiempos para la implementación son reducidos, se faculta a la Secretaría Ejecutiva del INE, con auxilio de UNICOM e informando a la Comisión Temporal de Seguimiento de los Procesos Electorales Locales 2016-2017, para que se ajusten los plazos que estime estrictamente necesarios, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento, en el Título III, Capítulo II, Sección Primera.

⁷ Las normas reglamentarias establecen que se deberá celebrar un convenio de colaboración y anexo técnico y financiero.

⁸ Visible a foja 16 del escrito de solicitud, el cual se transcribe para pronta referencia:

17... En el entendido que la erogación del recurso estará a cargo del Organismo Público Local.

3. Entrega de información. El OPLV deberá proporcionar toda la información que obre en su poder y resulte indispensable para la realización de la función electoral asumida. Lo anterior con fundamento en el artículo 58, párrafo 1, del Reglamento.

4. Publicación de la resolución. Con el objeto de dar cumplimiento al artículo 45, párrafo 2, del Reglamento, se requiere el apoyo del solicitante para que publique en su portal de internet y notifique a los partidos políticos con registro en esa entidad y, de ser el caso, a los candidatos independientes, la presente resolución.

Por lo expuesto y fundado, éste órgano:

RESUELVE:

PRIMERO. Se **aprueba** ejercer la facultad de asunción para la implementación y operación del PREP para el proceso electoral local ordinario 2016-2017 en el estado de Veracruz.

SEGUNDO. Se **autoriza** al Secretario Ejecutivo, con el auxilio de UNICOM, a realizar los ajustes estrictamente necesarios de los plazos previstos en el Reglamento, así como del anexo 13 de éste, pues a partir de la aprobación de la presente resolución, el INE iniciará las labores de implementación y operación del PREP. De ser el caso, los ajustes de plazos deberán ser informados a la Comisión Temporal de Seguimiento de los Procesos Electorales Locales 2016-2017.

TERCERO. Se **determina** que la instancia responsable de coordinar las actividades del PREP del estado de Veracruz, es la UNICOM del INE, por conducto de su Titular, con fundamento en el artículo 66, párrafo 1, inciso u), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.

CUARTO. Se **instruye** a la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales, con el apoyo de UNICOM, realizar las acciones necesarias para la elaboración y formalización del convenio específico de apoyo y colaboración, así como sus anexos técnico y financiero, a fin de detallar los alcances, responsabilidades, procedimientos, términos, recursos humanos, materiales y financieros para la implementación y operación del PREP.

QUINTO. Se **instruye** a las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y a las Juntas Ejecutivas Locales y a las Juntas Distritales del INE en el estado de Veracruz, brindar apoyo en el ámbito de sus competencias, durante la implementación y operación del PREP para el proceso electoral local ordinario 2016-2017 de esa entidad.

SEXTO. Se **instruye** a la Comisión Temporal de Seguimiento de los Procesos Electorales Locales 2016-2017 a dar seguimiento a las actividades derivadas de esta asunción.

SÉPTIMO. Todo aquello que no se encuentre establecido en la presente resolución, así como las cuestiones de interpretación se resolverán por la Comisión Temporal de Seguimiento de los Procesos Electorales Locales 2016-2017.

OCTAVO. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación, en la página de internet del INE www.ine.mx y del OPLV www.oplever.org.mx.

NOVENO. Notifíquese al Consejo General del OPLV, por su conducto, a los partidos políticos con registro en esa entidad y, de ser el caso, a los candidatos independientes.

La presente Resolución fue aprobada en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 21 de diciembre de dos mil dieciséis, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosexto de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México
EDICTO**

Por ignorarse el domicilio del tercero interesado Cesar Ernesto Ordaz; por auto de **trece de enero de dos mil diecisiete**, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia y 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo de la Ley de Amparo, se ordenó emplazar por edictos a dicho tercero interesado, haciéndole saber que en este Juzgado Decimosexto de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, se ventila el juicio de amparo **1354/2016**, promovido por BANCO INVEX, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, INVEX GRUPO FINANCIERO, EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIO DEL FIDEICOMISO NUMERO 2001, contra actos del PLENO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES y otras autoridades, en el que se encuentran fijadas las **nueve horas con cuarenta y cinco minutos del dieciséis de febrero de dos mil diecisiete**, para que tenga verificativo la audiencia constitucional que en derecho proceda; se le previene para que comparezcan en el término de treinta días, que se contarán a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no comparecer a imponerse de autos, las siguientes notificaciones, aun las de carácter personal, se harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado. Asimismo, se ordena fijar en la puerta de este Juzgado una copia de los presentes edictos hasta en tanto se tenga por legalmente emplazada al citado tercero interesado.

Para ser publicado 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.

Ciudad de México, a 20 de enero de 2017.

La Secretaria del Juzgado Decimosexto de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México

Mariana Merino Collado

Rúbrica.

(R.- 445174)

**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 Excelsior".

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
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 de Distrito
Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Trabajo
en la Ciudad de México
—EDICTO—

GENARO GARCÍA INIGUIZ.

En el juicio de amparo 2154/2016-V, promovido por Andamios y Asesores Técnicos, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra los actos de la Junta Especial Número Trece 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 el inciso b) de la fracción III del artículo 27 de la Ley de Amparo, así como en el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicando supletoriamente a la Ley de la Materia se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, mediando siete días hábiles entre cada una de las publicaciones, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y del escrito aclaratorio, asimismo 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, dos de febrero de dos mil diecisiete.

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

Lic. Tatiana Margarita Fuentes Padilla.

Rúbrica.

(R.- 445368)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
24
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Quintana Roo,
con sede en Cancún, Q. Roo
Amparo Indirecto 1667/2016-A-2
Quejoso: José Alexis Osorno Tuz
EDICTO

HAGO SABER: En el juicio de Amparo indirecto 1667/2016-A-2 promovido por José Alexis Osorno Tuz, contra actos de la autoridad responsable Juez Segundo Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cancún, Quintana Roo, consistente en el auto de formal prisión dictado en autos de la causa penal 48/2015, del índice del Juzgado Segundo Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cancún, Quintana Roo; se hace constar que en esta fecha, se ordenó emplazar a la tercera interesada Alfonza Rivero Canche, por medio de edictos, en virtud de ignorar su domicilio, por lo que se le manda emplazar haciéndole saber la instauración

del presente juicio de amparo, por medio de este edicto 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, fijándose además, en la puerta del Juzgado, una copia íntegra del presente, por todo el tiempo del emplazamiento, asimismo se le hace saber que deberá presentarse en este juzgado federal a hacer valer sus derechos, dentro del término de treinta 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 subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le hará por medio de lista que se publica en el local de este juzgado, en lugar visible y de fácil acceso. Lo anterior con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia. Doy fe. Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Quintana Roo.

Cancún, Quintana Roo, 10 de febrero de 2017.
Juez Quinto de Distrito en el Estado de Quintana Roo.

Ciro Carrera Santiago.

Rúbrica.

(R.- 445268)

**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 apersona 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
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 **Integrantes 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 actuario 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 Primero de Distrito
Pachuca, Hidalgo
Sección Amparo
EDICTOS

Grupo Inmobiliario Ingeniería y Arquitectura, Sociedad Anónima de Capital Variable Donde se encuentre.

En acatamiento al acuerdo de dieciséis de febrero de dos mil diecisiete, dictado en el juicio de amparo 860/2016-VI-A, promovido por José Luis Villalón Espinoza, contra actos del Juez Vigésimo Sexto de lo Civil en la Ciudad de México, Juzgados Segundo y Cuarto Civiles de Primera Instancia del Distrito Judicial de Pachuca de Soto, actuario judicial adscrito al primero de ellos, y Registrador Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial, que hace consistir en el embargo e inscripciones registrales realizados respecto el inmueble ubicado en calle Hacienda La Española número 136, manzana 25, lote 19, fraccionamiento Pitahayas Tercera Etapa, municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo; juicio de amparo en el cual fue señalada como tercera interesada y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del 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 de Amparo, a efecto de que se apersona al mismo y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo así, las ulteriores y aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado; en el entendido que se deja a su disposición la copia de traslado de la demanda de amparo en la secretaria correspondiente de este juzgado. Se hace de su conocimiento que debe presentarse dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación y que fueron señaladas las nueve horas con tres minutos del trece de marzo de dos mil diecisiete, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Este edicto debe publicarse por tres veces consecutivas, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República Mexicana.

Pachuca de Soto, Hidalgo; 20 de febrero de 2017.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo.

Verónica García Álvarez

Rúbrica.

(R.- 445704)

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

**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 apersona 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
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Juzgado Segundo de Distrito del Décimo Primer Circuito
Morelia, Mich.
Mesa III
EDICTO

LEONILA GUZMÁN GARCÍA.

En el lugar en que se encuentre hago saber a Usted que:

En los autos del juicio de amparo indirecto **III-423/2016-L**, promovido por **Fabián Garduño Carmona**, contra actos del Magistrado de la Sexta Sala Penal Unitario de la Segunda Instancia del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán de Ocampo, con sede en esta ciudad, radicado en este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Michoacán, con sede en Morelia, se ha señalado como tercero interesado a Leonila Guzmán García, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de diez de febrero de dos mil dieciséis, se ordenó el emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Diarios de Mayor Circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la citada ley, haciéndole saber que podrá presentarse en este Juzgado a defender sus derechos de considerarlo necesario dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no comparecer las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos que se fije en los estrados de este órgano, quedando a su disposición en la Secretaría del mismo copia simple de la demanda de amparo.

Morelia, Michoacán, 10 de febrero de 2017.

La Secretaria de acuerdos del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Michoacán.

Lic. Rosa María Cortés Guzmán.

Rúbrica.

(R.- 446095)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo
y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla
San Andrés Cholula, Puebla
Amparo Indirecto 2076/2016
EDICTO

Por este medio se emplaza a Aida Reyna Álvarez Molina, tercera interesada en el juicio de amparo 2076/2016, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b) párrafo segundo, de la Ley de Amparo se hace de su conocimiento que María Martha Serrano y Castrejo **en su carácter de albacea ejecutor de la Sucesión Testamentaria a bienes de Roberto Castrejón Porras**, promovió demanda de amparo en contra del **JUEZ CUARTO ESPECIALIZADO EN MATERIA CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PUEBLA** y otras autoridades. Se le previene para que se presente al juicio de amparo dentro de los **treinta días** siguientes al de la última publicación a hacer valer lo que a su interés convenga; en caso de no hacerlo, el juicio se seguirá conforme a derecho proceda, las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado; quedan a su disposición en la Secretaría las copias simples de traslado. Para su publicación en el periódico **EXCÉLSIOR** y en el **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**, que deberá de efectuarse por **tres veces consecutivas de siete en siete días**.

San Andrés Cholula, Puebla, a treinta y uno de enero de dos mil diecisiete.

Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa
y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla

Bertha Patricia Ramírez Calderón

Rúbrica.

(R.- 446409)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz
Xalapa de Enríquez, Ver.
EDICTO

GERARDO GONZÁLEZ MÉNDEZ Y CARMEN LIBRADA VÁZQUEZ HERNÁNDEZ

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted:

En los autos del juicio de amparo indirecto **2268/2013**, promovido por **VIDAL LÓPEZ OCAMPO** contra actos del Juzgado **Primero de Primera Instancia, residente en Jalacingo, Veracruz** y otras autoridades, 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 les ha reconocido el carácter de terceros interesados** y, como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de quince de diciembre de dos mil dieciséis, se ordenó **emplazarlos por edictos**, que deberán publicarse por **tres veces**, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los

artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada ley, **haciéndoles saber que podrá presentarse dentro de treinta días en este Juzgado de Distrito**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, **apercibidos que de no hacerlo las posteriores notificaciones se les harán por lista de acuerdos** que se fije en los estrados de este Juzgado, quedando a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional copia simple de la demanda de amparo; asimismo, se hace de su conocimiento que el **acto reclamado** en el juicio de amparo de que se trata se hace consistir en: ***“La orden de aprehensión de veinticinco de febrero de dos mil tres, girada en contra del quejoso Vidal López Ocampo en la causa penal 59/2003 del índice del Juzgado Primero de Primera Instancia residente en Jalacingo, Veracruz, por la probable comisión del delito de fraude; y su ejecución”***.

Atentamente

Xalapa, Veracruz; 07 de febrero de 2017

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz.

Daniela Montserrat de Alba Peña

Rúbrica.

(R.- 445738)

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

En los autos del juicio de amparo **1021/2016-I**, promovido por **Soluciones Integrales en Climatización, sociedad anónima de capital variable** por conducto del administrador único **José Garay López**, contra actos del **Juez Cuadragésimo Primero de lo Civil de la Ciudad de México**; consistente en los autos de treinta de septiembre de dos mil dieciséis, por el que declaró por confesa a la aquí quejosa y el de diez de octubre de dos mil dieciséis, por el que no admitió a trámite los incidentes promovidos por la hoy impetrante; dictados por el juez responsable en los medios preparatorios a juicio ejecutivo mercantil 276/2013; mediante proveído de veintisiete de octubre de dos mil dieciséis, se admitió la demanda; se tuvo como tercer interesado a **Octavio De la Cruz Araujo** y a la fecha no ha sido posible emplazarlo; en consecuencia, hágase del conocimiento por este conducto al mencionado tercero que deberá presentarse en el **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, sito en el acceso tres, primer nivel del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, Delegación Venustiano Carranza, Ciudad de México**, dentro de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta ciudad, ya que de no hacerlo, se le hará las subsecuentes notificaciones por medio de **lista** que se fije en los estrados de este juzgado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de tres de marzo de dos mil diecisiete.

Dos firmas ilegibles. Rúbricas.

Ciudad de México, tres de marzo de dos mil diecisiete.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Mónica Correa Chávez

Rúbrica.

(R.- 446451)

Estados Unidos Mexicanos
Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.C.- 65/2017, del índice del Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, promovido por **DISTRIBUIDORA DE FRUTAS Y VERDURAS TAMY, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, contra el acto del Juez Décimo Quinto Civil de Proceso Oral del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, consistente en la sentencia de cinco de diciembre de dos mil dieciséis, dictada en el expediente 404/2016, derivado del juicio oral mercantil 404/2016, del índice del Juzgado Décimo Quinto Civil de Proceso Oral del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, y en cumplimiento a lo ordenado en proveído de veintiocho de febrero de dos mil diecisiete, se ordenó emplazar por edictos al tercer interesado **CATERPOINT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, haciéndosele saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, ante este Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, contados a partir del día siguiente al de la última publicación que se haga de los edictos.

Atentamente

México, Distrito Federal a 07 de marzo de 2017

La C. Secretaria de Acuerdos del Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

Lic. María Antonieta Solís Juárez.

Rúbrica.

(R.- 446510)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Sonora,
con residencia en Ciudad Obregón
EDICTO

Juicio de Amparo 892/2016

En el Juicio de Amparo 892/2016 promovido por Diana Ibarra Rivas, contra actos del Agente Investigador Del Ministerio Público Especializado en Delitos Sexuales y Violencia Intrafamiliar de esta ciudad, de quien reclama la dilación en la impartición de justicia en los plazos y términos que fijan las leyes locales, sin que se emita una resolución de manera pronta completa e imparcial dentro de la Averiguación Previa 359/2015 a pesar de haber transcurrido un año cinco meses, todo en favor del inculpado Carlos Eduardo Guadalupe Salas Peña, por considerar acreditada la probable participación en la comisión del delito de Incumplimiento de Obligaciones Familiares; por desconocerse el domicilio del tercero interesado Carlos Eduardo Guadalupe Salas Peña, mediante acuerdo de esta misma fecha se ordenó su emplazamiento a juicio por edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, específicamente en el Periódico Excelsior de la Ciudad de México, así como en la puerta de acceso de este tribunal, requiriéndosele para que dentro del término de treinta días contado a partir de la última publicación, se apersona a juicio a defender sus derechos si lo estima prudente y para que señale domicilio en Ciudad Obregón, Sonora para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, dejándose a su disposición con el Secretario Judicial de este Tribunal las copias de traslado de la demanda respectivas atento a lo preceptuado por el artículo 30 fracción ii, de la Ley de Amparo.

Atentamente:

Cd. Obregón, Son., 14 de Febrero de 2017.

Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Sonora

Lic. Carlos Alonso Espinoza Saucedo.

Rúbrica.

(R.- 445754)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito
Ciudad Judicial Federal
Zapopan, Jalisco
EDICTOS

Tercero Interesado:

Servicio Médico en Outsourcing, Sociedad Anónima de Capital Variable

En demanda de amparo presentada el dieciséis de marzo dos mil dieciséis, a favor de María Isabel Soloeta López, solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal contra acto de la Junta Especial Número Diecisiete de la Federal de Conciliación y Arbitraje, consistente: *"laudo definitivo de fecha once de febrero de dos mil dieciséis"*; por el que se le llama a juicio mediante éste edicto y se informa que debe presentarse ante el Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, con residencia en Zapopan, Jalisco, dentro del término de quince días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto, para que si a su interés conviene se apersona al juicio para formular alegatos o presentar amparo adhesivo; requiérasele para que señale domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, aún las de carácter personal, se le hará por medio de lista que se fijará en los estrados de este órgano jurisdiccional, dentro del juicio de amparo directo 318/2016.

Para que se publique tres veces de siete en siete días.

Para su publicación:

- "Diario Oficial de la Federación", México, Distrito Federal.
- Periódico "Excelsior", México, Distrito Federal.

Atentamente.

Zapopan, Jalisco, 8 de febrero de 2017.

La Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materia de Trabajo del Tercer Circuito.

Lic. Leticia González Madrigal.

Rúbrica.

(R.- 445756)

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

Ciudad de México, 27 de enero de 2017.

En los autos del Juicio de Amparo número 567/2016, promovido por **COSME JOSÉ RUGARCÍA DE LA TORRE**, contra actos de la QUINTA SALA PENAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO y otra autoridad, consistente en **la resolución de ocho de junio de dos mil dieciséis, dictada en el toca de apelación 450/2010, por la Quinta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en la que se modificó el auto de formal prisión de once de enero de dos mil dieciséis, decretado en su contra por el Juez Sexagésimo Primero Penal de la Ciudad de México, en la causa 72/2010, así como su ejecución**, donde se señaló a **EDITH RAMOS RUBIO, SUSANA AGUILAR MARTÍNEZ Y ADELINE CASTRO MÉNDEZ**, como terceras interesadas, y en virtud de que se desconoce el domicilio actual de las citadas terceras interesadas, se ha ordenado emplazarlas por edictos que deberán publicarse por tres veces con intervalos de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, a la ley reglamentaria del juicio de amparo, haciéndoles saber que deberán presentarse por sí o a través de su representante legal, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a manifestar lo que a su derecho convenga, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la actuatoria de este Juzgado. Si pasado este término, no comparecieron por sí o por su apoderado que pueda representarlas, se seguirá el juicio, haciéndoles las subsecuentes notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado federal.

Atentamente:

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

M. en D. Luz María Ortega Tlapa

Rúbrica.

(R.- 445838)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Unitario del Séptimo Circuito,
con sede en Boca del Río, Veracruz
EDICTO.

En el juicio de amparo indirecto 20/2016, promovido por el licenciado Felipe Ochoa Aguilar, apoderado general para pleitos y cobranzas de HSBC México, Sociedad anónima de capital variable, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC, contra actos Tercer Tribunal Unitario del Séptimo Circuito, con sede en Xalapa, Veracruz, de quien se reclamó la resolución de treinta y uno de mayo de dos mil dieciséis, emitida por el mencionado Tribunal, en el toca de apelación 18/2016, en la que confirmó el auto de diecinueve de abril de dos mil dieciséis, dictado en el juicio ejecutivo mercantil 87/2011, radicado en el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado, con residencia en Xalapa, Veracruz, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado JUAN LUIS MARTÍNEZ SOSA, por ignorar su domicilio, a quien se le hace saber que deberá presentarse en este Primer Tribunal Unitario del Séptimo Circuito, con sede en Boca del Río, Veracruz, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente de la última publicación a efecto de emplazarlo a juicio y para su publicación por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de circulación nacional denominado "Excélsior", que se edita en la ciudad de México, se expide el edicto; lo anterior con fundamento en el artículo 27 de la Ley de Amparo, fracción III, inciso b), párrafo segundo, y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, conforme lo dispuesto por el precepto segundo de la citada ley, apercibido que de no comparecer, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos, de conformidad en el artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo.

Atentamente.

Boca del Río, Ver., 17 de enero de 2017.

El Secretario del Primer Tribunal Unitario del Séptimo Circuito.

Lic. Tomás Rafael Martínez González.

Rúbrica.

(R.- 445843)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla,
con residencia oficial en la ciudad de San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

Emplazamiento de los terceros interesados Jaime Thome Villalba y Andrés Jerónimo Ortiz Vázquez.

En los autos del juicio de amparo número 1699/2016, promovido por Luis Rodríguez Temotzihuit y/o Luis Rodríguez Temotzinhui y Verónica Cortes Juares y/o Verónica Cortez Juares, contra actos del Juez Cuarto Especializado en Materia Civil del Distrito Judicial de Puebla y otra autoridad, que se hace consistir en el auto de catorce de septiembre de dos mil dieciséis, dictado dentro de los autos del juicio ejecutivo mercantil 301/2010, de su índice, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en el Periódico de mayor circulación en Puebla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, según su artículo 2º; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante el Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista. Quedan a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional copia autorizada de la demanda de garantías.

San Andrés Cholula, Puebla, 17 de febrero de 2016
La Sria. del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla
Lic. Martha Cecilia Barrera Jiménez
Rúbrica.

(R.- 445844)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
EDICTO

Emplazamiento a juicio de los terceros interesados sucesión a bienes de Zenaida Hernández Martínez, por conducto de su albacea Javier Quintero González, así como, de Javier Quintero González, por derecho propio.

Amparo **353/2016-V**, promovido por **Juan Manuel Macías Rodríguez**, contra los actos reclamados a los Jueces y Secretarios Ejecutores adscritos a los Juzgados Primero a Décimo Tercero de lo Civil, así como a los Juzgados Primero a Décimo de lo Mercantil, todos del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, Comisario de Seguridad Pública y Comisario de la Policía Preventiva Municipal de Guadalajara, ambos del Estado de Jalisco, que consisten en la orden de embargo sobre bienes de su propiedad, así como de la desocupación del inmueble cuatrocientos nueve, de la calle Árbol, fraccionamiento Chapalita, en Zapopan, Jalisco. Por acuerdo de 10 de febrero de 2017, se ordenó emplazar a juicio a los terceros interesados sucesión a bienes Zenaida Hernández Martínez, por conducto de su albacea Javier Quintero González, y a Javier Quintero González, por derecho propio, mediante edictos. Se señalaron las **11:20 del 22 de febrero de 2017** para la audiencia constitucional; quedan copias de ley a su disposición en este Juzgado. Hágasele saber que deberá presentarse (si así es su voluntad) a deducir sus derechos ante este Juzgado y señalar domicilio, dentro de **30 días** contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercíbasele de que, caso contrario, ulteriores notificaciones serán practicadas por lista (esto último acorde a lo dispuesto por el inciso a), de la fracción III, del artículo 27, de la Ley de Amparo).

Para su publicación por **3 veces, de 7 en 7 días**, en el **Diario Oficial de la Federación**, y en uno de los **periódicos diarios de mayor circulación en la República**, esto es en El Universal o, en su caso, en El Excelsior, se expide en Zapopan, Jalisco, a **15 de febrero de 2017**.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado
Elida Núñez Coria.
Rúbrica.

(R.- 445865)

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 5º, 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 conviniera 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
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Decimonoveno Circuito
EDICTO

A JOAQUÍN QUIROZ GARCÍA. (Tercero perjudicado en el juicio de amparo directo 686/2012)
PRESENTE.

Por medio del presente, a usted se le da a conocer que en los autos del juicio de amparo directo 686/2012, promovido por RAMÓN GARCÍA OLVERA, contra actos del TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL CUARENTA Y TRES DISTRITO, CON RESIDENCIA EN TAMPICO, TAMAULIPAS, por auto del seis de julio de dos mil dieciséis, se ordenó, como ahora se hace, emplazarlo a juicio por edictos, en su carácter de tercero perjudicado, mismos que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN y en un periódico particular, ya sea el UNIVERSAL, REFORMA, EL NORTE Y/O EXCÉLSIOR, a fin de hacerle del conocimiento sobre la demanda de amparo directo interpuesto por la referida quejosa, contra actos de la referida autoridad judicial, consistentes en esencia en lo siguiente: “la sentencia definitiva dictada por la autoridad responsable el diez de julio de dos mil doce, en el expediente 350/2009.” De igual modo, se le hace saber que deberá presentarse ante este Segundo Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Decimonoveno Circuito, con sede en esta ciudad, dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, y que en caso de no comparecer, se seguirá el juicio por sus trámites legales, efectuándose las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal por lista de acuerdos que se fijará en los estrados de este Tribunal Colegiado. Además, se le informa que la copia simple de la demanda de amparo queda a su disposición en la Secretaría del Tribunal Colegiado de Circuito. Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, supletorio a la Ley de Amparo.

Atentamente

Ciudad Victoria, Tamaulipas, 7 de julio de 2016.

Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado en Materias
Administrativa y Civil del Decimonoveno Circuito.

Magistrado Pedro Daniel Zamora Barrón.

Rúbrica.

(R.- 445880)

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 Octavo de Distrito en el Estado de Morelos
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A LA TERCERA INTERESADA:

María Micaela Sánchez Miranda, por sí y como propietaria de la fuente de trabajo denominada **Restaurante CLASH FOOD AND FUN (con nombre correcto Restaurantes Recreativos Sociedad Anónima de Capital Variable)**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del **juicio de amparo 1154/2016-III**, promovido por **Alma Nancy Sánchez Prado**, por conducto de apoderado, **contra actos del Presidente Ejecutor de la H. Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos**, se ha señalado a dicha persona con el carácter de tercera interesada en el juicio de amparo mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de veinte de febrero de dos mil diecisiete, se ordenó emplazarla por edictos, le hago saber que deberá presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en **Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370**.

Atentamente.

Cuernavaca, Morelos, a veinte de febrero de 2017.

El Juez Octavo de Distrito en el Estado de Morelos.

Ricardo Manuel Martínez Estrada.

Rúbrica.

La Secretaria del Juzgado.

Lic. Tania Rosario Araujo Vázquez.

Rúbrica.

(R.- 446093)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo
y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla,
con residencia oficial en la ciudad de San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

Emplazamiento de los terceros interesados Camilo Xolo Cocuyo, y María del Carmen Medina Salas.
Presente.

En los autos del juicio de amparo número 1088/2016, promovido por María de los Ángeles Poblano Rojas contra actos del Juez Primero de lo Civil del Distrito Judicial de Cholula, Puebla, que se hace consistir en todo lo actuado en el juicio ejecutivo mercantil 761/2016 por su falta de emplazamiento; se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en cualquiera de los siguientes diarios “El Sol de Puebla”, “Excelsior”, “El Universal” o “Reforma”, haciéndoles saber que deben presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, a apersonarse al presente juicio de garantías, señalando domicilio para recibir notificaciones personales en el lugar de residencia de este Juzgado federal o zona conurbada al mismo, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal se les harán por medio de lista, lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 fracción II de la Ley de Amparo vigente.

Quedan a su disposición en la Secretaría de este órgano Jurisdiccional copia autorizada de la demanda de garantías.

San Andrés Cholula, Puebla, 1 de marzo de 2017.

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

Lic. Luis Gabriel Villavicencio Ramírez.

Rúbrica.

(R.- 446308)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Edo. de Morelos
Boulevard del Lago número 103, Colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo,
Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370
EDICTO

MARGARITA OCAMPO GARCÍA, MARÍA DEL CARMEN BAHENA REYES, SARITA MARTÍNEZ MENDOZA, ALMA BRISSIA JUÁREZ CHÁVEZ, PAULA MÉNDEZ BAHENA, MARÍA JOSAFAT RONDAN AGUAS, ELBER SALGADO MENA, ANA MARÍA DÍAZ CASTREJÓN, IRENE LONCHE CELIS, ANDREA REYES BUSTAMANTE, MA. ELENA FLORES GONZÁLEZ, ESTHER DÍAZ BUSTAMANTE, SILVIA HERNÁNDEZ RAMÍREZ, KARINA COMONFORT SALGADO, J. CARMEN ORTIZ ROMERO, MARGARITA OCAMPO GARCÍA, VICTORIA JULIETA DIRCIO, YOLANDA CASTREJÓN FIGUEROA, YOLANDA PINZÓN HERNÁNDEZ, ARTURO BELTRÁN HERNÁNDEZ, ADELAIDO ORTIZ NAVARRO, TEODORO CASTILLO RONDAN, AMPARO DÍAZ BUSTAMANTE, TEODORO ABARCA SANTANA, ABEL MARTÍNEZ GONZÁLEZ, ROSALINDA GARCÍA GUTIÉRREZ, MANUEL SALGADO PATIÑO. En el lugar donde se encuentren.

En los autos del **juicio de amparo 1448/2015-III**, promovido por DARIO MEDINA SEOANE, **contra actos de** Juez Penal de Primera Instancia del Cuarto Distrito Judicial en el Estado de Morelos y otras autoridades, actos consistentes en el auto de formal prisión dictado por el Juez Primero de lo Penal de Primera Instancia del Cuarto Distrito Judicial en el Estado de Morelos, en auxilio del Juez Penal de Primera Instancia del Cuarto Distrito Judicial en el Estado de Morelos dentro del proceso número 141/2010-I; se **emplaza** a ustedes y se hace saber que deberán comparecer ante este **Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos**, ubicado en la **edificio “B”, tercer nivel, Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, en esta ciudad de Cuernavaca, Morelos, código postal 62370**, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del **día siguiente al de la última publicación del presente edicto, a efecto de hacerle entrega de copia simple de la demanda de garantías y auto admisorio**, y se les apercibe que en caso de no hacerlo así, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones que sean de carácter personal, se harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado.-

Cuernavaca, Morelos, 27 de enero de 2017.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Manuel Alexander Vázquez Falcón

Rúbrica.

(R.- 446357)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Edo. de Morelos
EDICTO

Al margen un sello con el escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos (**Boulevard del Lago 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370**), Elena Gabriela Gutiérrez Novelo y Kristofer Ruiz De Chávez, en el lugar donde se encuentren:

Juicio de amparo **428/2016-8**, promovido por PETRA NAVA MACEDO, contra actos de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos, con residencia en esta ciudad y otras autoridades, reclamando, entre otros, la cancelación por caducidad de la inscripción del embargo, girada por la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos, en el expediente laboral 01/1469/10, por la cantidad de \$208,111.71 pesos moneda nacional, medida preventiva que afecta el inmueble de NORMA ANGÉLICA AGUILAR MUÑOZ, departamento 901, Torre A-3 del edificio Kilimanjaro (A3), constituido sobre el régimen de propiedad en condominio a punta vista hermosa, del predio formado por la fusión del inmueble ubicado en poder legislativo No. 215, colonia lomas de la selva, en esta ciudad capital; se ha ordenado el emplazamiento por edictos de los terceros interesados Elena Gabriela Gutiérrez Novelo y Kristofer Ruiz De Chávez, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí o por apoderado; apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se les harán por lista que se publique en los estrados de este Juzgado; la audiencia constitucional se encuentra prevista para las **DIEZ HORAS CON OCHO MINUTOS DEL DÍA UNO DE JUNIO DE DOS MIL DIECISIETE**.

Fíjese en la puerta de este Tribunal Federal un ejemplar.

Atentamente
 Cuernavaca, Morelos, 27 febrero 2017.
 Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos
Arnulfo Torres García
 Rúbrica.

(R.- 446358)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Quincuagésimo Segundo de lo Civil
Calle Claudio Bernard N° 60, 5° Piso, Colonia de los Doctores,
Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de México
“Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”
EDICTOS

En los autos del juicio **ESPECIAL DE CANCELACIÓN Y REPOSICIÓN DE TÍTULO** promovido por **TORRES TORIJA GONZALEZ CARLOS FEDERICO** en contra de **CLUB DE RAQUETA EL YAQUI, S.A. DE C.V.** expediente número **107/2017**, el C. Juez Quincuagésimo Segundo de lo Civil de la Ciudad de México dicto auto de fecha trece de Febrero del año dos mil diecisiete, que en su parte conducente dice: Por último **SE DECRETA LA CANCELACIÓN PROVISIONAL** respecto al siguiente título:

TIPO DE ACCIÓN	VALOR NOMINAL	FECHA ADQUISICIÓN	SOCIEDAD EMISORA	TITULAR
NOMINAL 372 SERIE “B”	\$170,000.00	09/OCT/1988	CLUB DE RAQUETA EL YAQUI, S.A. DE C.V.	TORRES TORIJA GONZALEZ CARLOS FEDERICO

En tal tesitura, con fundamento en el numeral 45 fracción III de la Ley en comento procédase a publicar mediante edictos mismos que se publicaran por una sola vez en el Diario Oficial un extracto del decreto de cancelación provisional.

Ciudad de México, a 16 de febrero del 2017.
 El Secretario de Acuerdos “A”
Licenciado Oscar Alonso Tolamatl.
 Rúbrica.

(R.- 446453)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
“Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”
EDICTO

TERCERO INTERESADO:

-Eric Nahin Guzmán Martínez.

En el juicio de amparo

se advierte: que en auto de veintinueve de julio de dos mil dieciséis, se admitió a trámite la demanda de amparo y que en auto de nueve de noviembre de dos mil dieciséis se tuvo como **tercero interesado a Eric Nahin Guzmán Martínez**, y se señaló como acto reclamado el siguiente:

La orden de arresto decretada en contra de la hoy quejosa, en el juicio ejecutivo mercantil 508/2009 seguido por Eric Nahim Guzmán Martínez o Enrique Nahim Guzmán Martínez en contra de Juan José Guzmán Martínez, del índice del Juez Quinto de lo Civil en Primera Instancia del Distrito Judicial de Morelia en el estado de Michoacán, así como su ejecución mediante el exhorto 1333/2012 del Juzgado Sexagésimo Cuarto de lo Civil de la Ciudad de México.

Por lo que mediante proveído de veintisiete de febrero de dos mil diecisiete, se ordenó emplazar por medio de edictos al **tercero interesado referido**, requiriéndole para que se presente ante este juzgado dentro del término de **treinta días** contados del siguiente al de la última publicación, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista, en los estrados de este juzgado; asimismo hágase del conocimiento de dicho **tercero interesado** que queda a su disposición en este Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, copia simple de la demanda de amparo, el escrito de desahogo y el auto admisorio.

Ciudad de México, a 27 de febrero de dos mil diecisiete.

La Secretaria

Sandra Elda Montiel Colin.

Rúbrica.

(R.- 446520)

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.

“Jesús Durán Industrial”, sociedad anónima de capital variable.

(Tercero interesado)

En los autos del juicio de amparo **1270/2016-IV**, promovido por **“Banco del Bajío”, sociedad anónima institución de banca múltiple, por conducto de su apoderado Juan Daniel Zúñiga Guevara**, contra actos del Magistrado de la Sexta Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, con sede en Guanajuato, capital y el Juez Tercero Civil de Partido de esta ciudad, que se hacen consistir en: la resolución de catorce de julio de dos mil dieciséis, dictada en los tocas 410/2016 y 411/2016; se dictó el siguiente auto:

“(…)

I. Autoridad informa resultado de investigación. El I del Jefe del Departamento Jurídico del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de esta ciudad, cumple con el requerimiento formulado por este juzgado, e informa que no localizó dato alguno relacionado con la tercera interesada Jesús Durán Industrial, sociedad anónima de capital variable.

II. Emplazamiento por edictos a la tercera interesada Jesús Durán Industrial, sociedad anónima de capital variable. Se hace efectivo apercibimiento al quejoso, 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 impetrante 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 actuario de este juzgado. Apercíbase a la tercera interesada que de no comparecer se seguirá el juicio, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista.

IV. Se deja sin efecto la audiencia señalada. Reservándose señalar nueva fecha, hasta en tanto se dé cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior.

Notifíquese personalmente.

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 de la licenciada Norma Rojas López, Secretaria adscrita a la Sección de Amparo de este propio órgano jurisdiccional, quien autoriza y da fe."

León, Guanajuato, 30 de enero de 2017.

"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito
en el Estado de Guanajuato.

Lic. Norma Rojas López.

Rúbrica.

(R.- 445384)

Estado de México

Poder Judicial

Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia

Nezahualcóyotl

Juzgado Tercero Civil de Nezahualcóyotl Estado de México

EDICTO

En los autos del expediente **46/2011** relativo al **JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL**, promovido por **MARIA ISABEL GONZÁLEZ HERNÁNDEZ EN CONTRA DE FELIPE GUADALUPE MARTÍNEZ HERNÁNDEZ**; el **JUEZ TERCERO DE LO CIVIL DEL DISTRITO DE NEZAHUALCÓYOTL, MÉXICO**, en autos de fecha diecisiete de febrero del dos mil diecisiete, señaló las **CATORCE HORAS DEL DÍA SEIS DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE**, para que tenga verificativo la **PRIMER ALMONEDA DE REMATE** respecto del inmueble ubicado en: **CALLE RAYANDO EL SOL, NÚMERO CATORCE, COLONIA BENITO JUÁREZ, MUNICIPIO DE NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MÉXICO**, con las siguientes medidas y colindancias, al NORTE: 20.20 VEINTE PUNTO VEINTE METROS, CON LOTE DIECISIETE; AL SUR: 20.360 VEINTE PUNTO TRESCIENTOS SESENTA METROS CON LOTE DIECINUEVE; AL ORIENTE: 9.350 NUEVE PUNTO TRESCIENTOS CINCUENTA METROS CON CALLE RAYANDO EL SOL; AL PONIENTE 9.170 NUEVE PUNTO SETENTA METROS CON LOTE TREINTA Y UNO, CON UNA SUPERFICIE DE 187.88 (CIENTO OCHENTA Y SIETE PUNTO OCHENTA Y OCHO METROS) el cual se encuentra inscrito bajo los siguientes datos registrales **bajo la Partida 889 Volumen doscientos veinticinco, Libro Primero, Sección Primera de fecha veinticuatro de abril de mil novecientos noventa y cinco, inscrito a nombre de FELIPE GUADALUPE MARTÍNEZ HERNÁNDEZ**; ordenándose convocar postores, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del importe de **2'152,000.00 (DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N.)**, Haciendo de su conocimiento que dicha almoneda tendrá verificativo en el domicilio del Juzgado, sito en: Prolongación Avenida Adolfo López Mateos S/N, contiguo al Centro Preventivo de Readaptación Social, Bordo de Xochiaca, Colonia Benito Juárez, Nezahualcóyotl, México, C.P 57000.

SE CONVOCAN POSTORES

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DENTRO DE LOS NUEVE DÍAS EN EL PERIÓDICO DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO MEDIANDO POR LO MENOS CINCO DÍAS ENTRE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN Y LA FECHA DE ALMONEDA; ENTREGADOS EN CIUDAD NEZAHUALCÓYOTL, MÉXICO, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE. DOY FE.

FECHA DE ACUERDO DIECISIETE DE FEBRERO DEL DOS MIL DIECISIETE.

Secretario de Acuerdos del Juzgado Tercero Civil de
Nezahualcóyotl, Estado de México.

Lic. Félix Ignacio Bernal Martínez

Rúbrica.

(R.- 445759)

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 FERNARROJA", 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 actuatoria 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 Decimotercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Sección Civil
Juicio Ordinario Mercantil 667/2015
Actora: BBVA Bancomer, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple,
Grupo Financiero BBVA Bancomer
OF. 56-Bis Director del Diario Oficial de la Federación**

**Presente:
EDICTOS**

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, JUZGADO DECIMOTERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del juicio Ordinario Mercantil 667/2015, promovido por **BBVA BANCOMER, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER**, se ordenó emplazar al presente juicio al codemandado **Martín Heriberto Castro Camacho**, por medio de **EDICTOS**, haciéndole saber que deberá presentarse a este Juzgado dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente de la última publicación, apercibida que en caso de no comparecer dentro del término fijado con antelación por sí, por apoderado o por quien pueda representarlo, se continuará con el procedimiento, haciéndosele las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal por lista, que se fijará en los estrados de éste juzgado.

Para ser publicado tres veces consecutivas.

Ciudad de México, 23 de febrero de 2017.

Secretario del Juzgado Décimo Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Adolfo Rafael Escalona Reynoso.

Rúbrica.

(R.- 446215)

AVISOS GENERALES

**Instituto Mexicano del Seguro Social
Dirección de Administración
Unidad de Administración
Coordinación de Control de Abasto
EDICTO**

C. MARÍA TERESA LUGARDO RADILLA REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA INSTITUCIONALES EDEN, S. DE R.L. DE C.V. PRESENTE. La Coordinación de Control de Abasto del Instituto Mexicano del Seguro Social, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 54 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículo 99 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como de las Cláusulas Décima Primera, Décima Segunda y Décima Octava tercer párrafo del contrato número U150163 formalizado el día 17 de julio de 2015, emitió el Finiquito Consolidado del contrato con fecha 20 de diciembre de 2016, en el que se señalan los adeudos entre el Instituto Mexicano del Seguro Social y la empresa INSTITUCIONALES EDEN, S. DE R.L. DE C.V., conforme a lo determinado en el oficio número 09 52 17 1000/092 de fecha 01 de marzo de 2016, signado por el Titular de la Dirección de Administración en el que emite la Resolución del Procedimiento de Rescisión Administrativa con número de expediente RESC-019/2015; que en su RESOLUTIVO TERCERO cita: En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 54 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 99 de su Reglamento, la Coordinación de Control de Abasto con la información proporcionada por los administradores del contrato número U150163, deberá formular el finiquito correspondiente. En razón de lo anterior y toda vez que con fecha 23 de febrero de 2017, personal de la Coordinación de Control de Abasto se presentó en el domicilio establecido por la empresa en el instrumento jurídico no localizando a la misma, con fundamento en el artículo 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo se notifica el Finiquito Consolidado, a efecto de hacer constar los pagos que deban efectuarse entre las partes. El expediente en el que obran todas las constancias de este asunto, queda para su consulta en la oficina de la División de Contratos perteneciente a la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, ubicada en Calle Durango No. 291 Décimo Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.- NOTIFÍQUESE

Ciudad de México a 23 de febrero de 2017

Titular de la Coordinación de Control de Abasto

Lic. María del Pilar Buerba Gómez

Rúbrica.

(R.- 446411)

**Estados Unidos Mexicanos
Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información
y Protección de Datos Personales**

EDICTO

**Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales¹
MDA MONETIZACIÓN DE ACTIVOS UNO, S.A. DE C.V.
Domicilio Desconocido**

En los autos del expediente de verificación IFAI.3S.07.02-009/2014, tramitado en la Dirección General de Investigación y Verificación², de la Secretaría de Protección de Datos Personales³ del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en contra de la persona moral MDA Monetización de Activos Uno, S.A. de C.V., por la presunta transgresión de los principios de información, finalidad y licitud, así como omitir mantener datos personales correctos y actualizados, de acuerdo a lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y su Reglamento, el dos de marzo de dos mil diecisiete, se dictó un acuerdo que a la letra dice:

“Se tiene por presentado al verificador, con la constancia de hechos del uno de marzo de dos mil diecisiete y sus anexos, misma que obra agregada al expediente de verificación IFAI.3S.07.02-009/2014, a través de la cual se hizo constar que el domicilio designado por el Representante legal de MDA Monetización de Activos Uno, S.A. de C.V., para oír y recibir notificaciones en el expediente al rubro indicado, sito en calle Concepción Beistegui número ciento nueve (109), Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, en la Ciudad de México, se encuentra cerrado y vacío. En consecuencia, se desconoce el domicilio de la persona moral referida.”.

En ese sentido, con fundamento en los artículos 5, párrafo segundo de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, 32, 35, fracción III, 37 y 38, tercer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, ambos ordenamientos de aplicación supletoria a la ley de la materia, se ordena notificar al Representante legal de MDA Monetización de Activos Uno, S.A. de C.V., por medio de edicto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional por tres días consecutivos, a efecto de que en el término de **TREINTA DÍAS** hábiles, contados a partir del día siguiente a la última publicación, comparezca en Avenida Insurgentes Sur número 3211, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México, y manifieste lo que a su derecho convenga, aporte pruebas y señale domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones, en el procedimiento de verificación con número de expediente IFAI.3S.07.02-009/2014, apercibido que de no hacerlo, se seguirá el procedimiento de verificación conforme lo establece la normatividad aplicable y las subsecuentes notificaciones se harán por medio de rotulón.

¹ De conformidad con el artículo 6º, Apartado A, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Federación contará con un organismo garante que se regirá por la ley en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, siendo este el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos. Ahora bien, el cuatro de mayo de dos mil quince, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, misma que en su artículo 3, fracción XIII refiere que el órgano garante será denominado como Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. En consecuencia y atendiendo a lo señalado por el artículo Segundo transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y Octavo transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el nueve de mayo de dos mil dieciséis, toda referencia al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, se entenderá al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

² De conformidad con el artículo 5, fracción X, letra p., del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de enero de dos mil diecisiete.

³ De conformidad con el artículo 5, fracción VI, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de enero de dos mil diecisiete.

Ciudad de México a trece de marzo de dos mil diecisiete.

Director General de Investigación y Verificación

Mtro. Jonathan Mendoza Iserte

Rúbrica.

(R.- 446318)

**MEXICO UNIDO CONTRA LA DELINCUENCIA, A.C.
CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS**

A TODOS LOS ASOCIADOS DE MÉXICO UNIDO CONTRA LA DELINCUENCIA, A.C., DE CONFORMIDAD CON LAS CLÁUSULAS DÉCIMA QUINTA Y DÉCIMA SEXTA DE LOS ESTATUTOS VIGENTES Y LOS ARTÍCULOS RELATIVOS DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL, SE CONVOCA A UNA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS, QUE SE CELEBRARÁ EL PRÓXIMO MARTES 4 DE ABRIL DE 2017 EN EL CLUB DE INDUSTRIALES, SITO EN ANDRÉS BELLO 29, COLONIA POLANCO, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 11560, A LAS 18:00 HORAS, EN PRIMERA CONVOCATORIA, Y DE NO HABER QUORUM SUFICIENTE A LAS 18:30 HORAS, EN SEGUNDA CONVOCATORIA, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- REVISIÓN DE ESTADO DE OPERACIONES E INFORME DEL CONSEJO DIRECTIVO.
- 2.- MODIFICACIÓN O, EN SU CASO, RATIFICACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO.
- 3.- REVISIÓN DE POSIBLES CAMBIOS A ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN.
- 4.- PRESENTACIÓN DE PROYECTO DE ACTIVIDADES DEL CONSEJO DIRECTIVO.
- 5.- ADMISIÓN DE NUEVOS ASOCIADOS.
- 6.- DESIGNACIÓN DE DELEGADOS ESPECIALES.

PARA LA DEBIDA ORGANIZACIÓN DE LA ASAMBLEA, Y DE CONFORMIDAD CON LA CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA DE LOS ESTATUTOS VIGENTES, LOS ASOCIADOS QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA ASAMBLEA DEBERÁN OBTENER SU TARJETA DE ADMISIÓN A LA ASAMBLEA, EN EL ENTENDIDO DE QUE NO SERÁN ADMITIDOS Y NO PODRÁN VOTAR EN CASO DE NO CONTAR CON DICHA TARJETA DE ADMISIÓN. PARA EFECTOS DE OBTENER SU TARJETA DE ADMISIÓN, LOS ASOCIADOS DEBERÁN PRESENTARSE Y ACREDITAR SU CARÁCTER DE ASOCIADOS EN CUALQUIER DÍA DE LA SEMANA DEL 27 AL 31 DE MARZO DE 2017, EN HORARIO DE 9:00 A 13:00 HORAS EN LAS OFICINAS DE LA ASOCIACIÓN.

Atentamente,
Ciudad de México, a 28 de febrero de 2017
México Unido Contra la Delincuencia, A.C.
Miembro del Comité Ejecutivo del Consejo Directivo
Sra. Josefina Ricaño de Nava
Rúbrica.

(R.- 446264)

CONFEDERACION DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRESTAMO DE MEXICO, S.C. DE R.L. DE C.V.
CONVOCATORIA

De conformidad con los artículos 45 y 47 de las Bases Constitutivas de la Confederación de Cooperativas de Ahorro y Préstamo de México, S.C. de R.L. de C.V., el Consejo Directivo **convoca** a las Federaciones afiliadas a participar en la **Asamblea General Ordinaria** de este organismo de integración, misma que tendrá verificativo el día 25 de abril del 2017, a las 11:00 horas en el Hotel Crowne Plaza de México, ubicado en Dakota No. 95, Col. Nápoles, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03810, en la Ciudad de México, la cual se sujetará a la siguiente:

Orden del día

1. Instalación de la Asamblea General Ordinaria.
 - I. Comprobación del quórum y apertura.
 - II. Lectura y aprobación de la orden del día.
2. Elección de escrutadores y delegados para constatar el acta.
 - I. Elección de escrutadores.
 - II. Elección de delegados para constatar el acta.
3. Lectura y en su caso, aprobación del reglamento de Asamblea.
4. Afiliación o desafiliación de federaciones.
 - I. Aprobación de las variaciones al capital social.
5. Informes del ejercicio 2016:
 - I. Consejo Directivo.
 - II. Consejo de Vigilancia.
 - III. Dirección General.
6. Conocer y en su caso, sancionar los Estados Financieros del ejercicio 2016.
7. Conocer y examinar, el plan operativo anual y el presupuesto 2017.
8. Aplicación de excedentes.
9. Elección y/o ratificación de Consejeros (Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia).
10. Designación del delegado para la protocolización del Acta de Asamblea.
11. Lectura y aprobación del resumen de acuerdos.
12. Clausura

Ciudad de México a 07 de marzo de 2017.
Presidente del Consejo Directivo
Lic. César Arnulfo Zepeda Prado
Rúbrica.

Secretario del Consejo Directivo
Tec. Juan Benjamín Rico Tenorio
Rúbrica.

(R.- 446469)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Delegación Estatal Quintana Roo**A LOS CC.****ELSA MARIA ESTEVEZ BANDERAS;****MARIA ELSA BANDERAS REBLING;****JOSE HILARIO GUADALUPE DOMINGUEZ DIAZ;****APODERADO Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE YUCATAN EXPORTS & IMPORTS, S.A. DE C.V.;****APODERADO Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE OPERACIONES TURISTICAS INTEGRALES, S.A. DE C.V.;****APODERADO Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE PURE LEASING, S.A. DE C.V.;****PROMOVENTES Y PROBABLES POSESIONARIOS Y/O PROPIETARIOS COLINDANTES O CON INTERES, DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "XAMAN-HA FRACCION G", UBICADO EN EL KILOMETRO 95.0 DE LA CARRETERA FEDERAL 307, TRAMO TULUM-PLAYA DEL CARMEN, MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD, ESTADO DE QUINTANA ROO.**

La Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, de la Secretaría de la Reforma Agraria, actualmente Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio número REF.II -210-DGARPR 155409 de fecha 21 de junio de 2010, relativo al expediente identificado en la Delegación en el Estado de Quintana Roo con el número 312/05, instruyó a dicha representación Estatal, para que comisionara perito para medir y deslindar el predio de presunta propiedad nacional denominado "**XAMAN-HA FRACCION G**" con superficie aproximada de 04-50-00.00 hectáreas, localizado en el Kilómetro 95.0 de la carretera federal 307, en el tramo comprendido Tulum-Playa del Carmen, en el municipio de Solidaridad, del Estado de Quintana Roo; motivo por el cual la Delegación en la citada Entidad Federativa a través del oficio número **FONORDE/00089/DE Q.ROO/002138** de fecha 17 de mayo de 2016, ha comisionado al suscrito para proceder a realizar exhaustiva inspección ocular, medición y deslinde del predio descrito con antelación, razón por la cual, con fundamento en los artículos 160 de la Ley Agraria; 105, del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, 309 Fracción II y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en términos del artículo 2 de la Ley Agraria, y ante la imposibilidad de conocer el domicilio de **ELSA MARIA ESTEVEZ BANDERAS; MARIA ELSA BANDERAS REBLING; JOSE HILARIO GUADALUPE DOMINGUEZ DIAZ; APODERADO Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE YUCATAN EXPORTS & IMPORTS, S. A. DE C.V.; APODERADO Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE OPERACIONES TURISTICAS INTEGRALES, S. A. DE C. V.; APODERADO Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE PURE LEASING, S. A. DE C.V.**; así como a todos aquéllos ciudadanos con interés en dicho inmueble, se les notifica para que comparezcan dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, personalmente o por medio de representante legalmente acreditado, al lugar donde se ubican las Oficinas de la Delegación en el Estado de Quintana Roo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, sito en Avenida Cristóbal Colón número 171-A, de la Colonia Centro, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, Código Postal 77000, en horario de las 09:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes; a fin de que manifiesten lo que a su derecho convenga, con respecto de la realización de los trabajos de medición y deslinde del terreno señalado con anterioridad, en la inteligencia de que su incomparecencia no será motivo de suspensión del acto de referencia. Se adjunta plano de ubicación del inmueble.

Atentamente

Chetumal, Quintana Roo, a 31 de agosto de 2016.

El Perito Deslindador Comisionado

Ing. Edwin Saúl Mezeta Barrera

Rúbrica.

(R.- 445753)**SCOTIABANK INVERLAT, S.A.**

INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE,

GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT

SEGUNDA CONVOCATORIA A LOS TENEDORES DE LOS BONOS BANCARIOS ESTRUCTURADOS

SCOTIAB 6-15 y SCOTIAB 7-15

Value, S.A. de C.V., Casa de Bolsa, Value Grupo Financiero, en su carácter de representante común de los tenedores de los bonos bancarios estructurados emitidos por Scotiabank Inverlat, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat (el "Emisor" y/o "Scotiabank") con clave de pizarra **SCOTIAB 6-15 y SCOTIAB 7-15** (los "Bonos Bancarios"), de conformidad con lo previsto en los artículos 217, 218, 219, 220 y 221 de la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito, el artículo 63 de la Ley de Instituciones de Crédito, así como en el Título Global que documenta los Bonos Bancarios, por este medio convoca a todos los tenedores de los valores antes mencionados a una Asamblea General de Tenedores (la "**Asamblea**") que se celebrará a las 11:00 horas del día 5 (cinco) de abril de 2017, en Blvd. Manuel Ávila Camacho No.1, piso 1, Col. Lomas de Chapultepec, Ciudad de México, C.P. 11009, para tratar y resolver sobre los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Verificación del quórum y, en su caso, instalación de la Asamblea. Resoluciones al respecto.
- II. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación para desahogar, de forma conjunta el orden del día de cada Asamblea de Tenedores de los Bonos Bancarios identificados con claves de pizarra **SCOTIAB 6-15 y SCOTIAB 7-15**. Resoluciones al respecto.
- III. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación respecto a la incorporación del índice IXRE como Activo de Referencia y en consecuencia el cambio en condiciones de pago en los Documentos de Emisión de Colocación correspondientes de los bonos bancarios estructurados emitidos por Scotiabank con series SCOTIAB 6-15 y SCOTIAB 7-15, con el objetivo de que la exposición de los tenedores sea equivalente a aquella originalmente contratada a través de los bonos bancarios en su fecha de emisión.
- IV. Acciones y resoluciones a tomar por los Tenedores con respecto al punto anterior.
- V. Designación de delegados para dar cumplimiento a las resoluciones que se adopten en la Asamblea.

Para que los Tenedores puedan asistir a la Asamblea General de Tenedores que se convoca, deberán entregar en las oficinas del Representante Común ubicadas en Avenida Prolongación Paseo de la Reforma 1015, Punta Santa Fe, Torre B, Piso 10, Col. Santa Fe Cuajimalpa, Del. Cuajimalpa de Morelos, C.P. 05348, Ciudad de México, México, a más tardar a las 17:00 horas del día hábil inmediato anterior a su celebración: (i) La constancia que para tal efecto expida la S.D. Indeval Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V., (ii) el listado que a tal efecto expida el custodio correspondiente (iii) carta poder para hacerse representar en la Asamblea General de Tenedores (iv) identificación y poder del representante legal, y enviarlas al siguiente correo electrónico nmaytorena@value.com.mx y/o acarizales@value.com.mx. Lo anterior a efecto de que se proceda a la expedición de los pases correspondientes.

Ciudad de México, México, a 15 de marzo de 2017.

El Representante Común de los Tenedores:

Value, S.A. de C.V., Casa de Bolsa, Value Grupo Financiero

Representante Legal

Alfonso Mejía Bual

Rúbrica.

(R.- 446481)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

ADMINISTRADORA MEXIQUENSE DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE TOLUCA, S.A. DE C.V.

AEROPUERTO INTERNACIONAL DE TOLUCA
TARIFAS ESPECÍFICAS Y REGLAS DE APLICACIÓN
DISPOSICIONES GENERALES

1. Las presentes Reglas de Aplicación tienen por objetivo establecer las bases y criterios para la aplicación de las tarifas registradas en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

2. Para efectos de estas Reglas de Aplicación, se entiende por:

a) Aeronave.- Cualquier vehículo capaz de transitar con autonomía en el espacio aéreo con personas, carga y/o correo.

b) Aeronaves de Estado.- Las aeronaves de propiedad o uso de la federación, distintas de las militares, las de los gobiernos estatales y municipales y las de las entidades paraestatales.

c) Aeropuerto.- El aeródromo civil de servicio al público, que cuenta con las instalaciones y servicios adecuados para la recepción y despacho de aeronaves, cuya administración, operación y explotación ha sido concesionada a la Sociedad Concesionaria.

d) Autoridad Aeronáutica.- La Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

e) Aviación General.- Aquella que comprende el transporte aéreo privado (aeronaves identificadas con el prefijo XB), oficial (aeronaves identificadas con el prefijo XC) y taxis aéreos (aeronaves identificadas con el prefijo XA), así como aeronaves similares con matrícula extranjera.

f) Concesionario del Servicio Público de Transporte Aéreo.- Las personas morales mexicanas que cuentan con autorización para prestar el servicio público de transporte aéreo nacional regular, otorgada al amparo de la Ley de Vías Generales de Comunicación o de la Ley de Aviación Civil.

g) Edificio Terminal.- Las zonas de libre acceso, zonas de acceso restringido, áreas de revisión utilizadas por las diferentes autoridades adscritas al aeropuerto, las cuales comprenden las salas de revisión de equipaje y última espera, los sistemas de información de llegadas y salidas de vuelo, la señalización.

Salas de Revisión.- Las áreas designadas para que las diferentes autoridades lleven a cabo sus funciones de inspección y vigilancia.

Salas de Última Espera.- Las áreas de acceso restringido destinadas al uso de pasajeros próximos a abordar.

Señalización.- El despliegue de textos y caracteres gráficos (pictogramas) que sirven de guías e instrucción a los pasajeros para que éstos puedan identificar visualmente las diversas áreas, autoridades aeroportuarias y operadores, así como de los accesos, salidas, funciones y responsabilidades de cada uno.

Sistemas de Información de Llegadas y Salidas de Vuelo.- Los medios visuales, sonoros y electromagnéticos que proporcionan información relativa a las llegadas y salidas de vuelos.

Zonas de Libre Acceso.- Las áreas delimitadas desde las puertas de acceso al edificio terminal y hasta las zonas de acceso restringido, destinadas al libre tránsito de personas.

Zona de Acceso Restringido.- Las áreas delimitadas a partir de los arcos de revisión de pasajeros y su equipaje de mano y hasta la zona de abordar.

h) Manifiesto de Llegada.- Es el documento mediante el cual los concesionarios o permisionarios del servicio de transporte aéreo u operadores aéreos reportan las operaciones de llegada realizadas en el aeropuerto. Su información es base para la elaboración del Reporte de Movimiento Operacional.

i) Manifiesto de salida.- Es el documento mediante el cual los concesionarios o permisionarios del servicio de transporte aéreo u operadores aéreos reportan las operaciones de salida realizadas en el aeropuerto. Su información es base para la elaboración del Reporte de Movimiento Operacional.

j) Operador Aéreo.- El propietario o poseedor de una aeronave de estado, de las comprendidas en el artículo 5, fracción II, inciso a) de la Ley de Aviación Civil, así como una aeronave de transporte aéreo privado no comercial, mexicana o extranjera.

k) Pasajero.- Toda persona que aborde una aeronave y cuente con un boleto, billete, cupón, o contrato-factura para realizar un vuelo y que sea transportada a un lugar específico consignado en cualquiera de los documentos antes referidos, en general se considerará pasajero a toda persona distinta de la tripulación que aborde una aeronave con el objeto de ser trasladada de un lugar a otro.

l) Permisionario del Servicio de Transporte Aéreo.- Las personas físicas o morales nacionales o extranjeras que cuentan con permiso para prestar servicio de transporte aéreo regular internacional, no regular nacional o internacional o privado comercial.

m) Plan de Vuelo.- La información específica, respecto de un vuelo proyectado o parte de un vuelo, que se somete a la consideración de la autoridad aeronáutica,

n) Reporte de Movimiento Operacional.- El documento donde se refleja la operación diaria del aeropuerto y debe ser validado por el personal de operaciones con base en lo sucedido y en los manifiestos elaborados y validados.

o) Reporte de Operaciones.- El documento que indica el plan de vuelo y la hora real de operación. Quién lo elabora y lo valida.

p) SENEAM.- El órgano desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes denominado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.

q) Servicios Aeroportuarios.- Para efectos de estas reglas comprenden: el Servicio de Aterrizaje, el Servicio de Abordadores Mecánicos para Pasajeros, el Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque, el Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta, el Servicio de Revisión a Pasajeros y su Equipaje de Mano y el Uso Temporal de Mostradores para Documentación de Pasajeros para el servicio comercial regular y de fletamento.

r) Tarifa.- La contraprestación que debe pagar el usuario por la prestación de los Servicios Aeroportuarios, que incluye las reglas de aplicación o condiciones y restricciones aplicables, según las características del servicio que se contrate.

s) Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA).- La tarifa a cargo de los pasajeros por el uso de las instalaciones y servicios del edificio terminal.

t) Tarifa Única de Aviación General (TUAG).- La contraprestación que debe pagar el prestador del Servicio Público de Transporte Aéreo No Regular, Privado Comercial y No Comercial, por cada operación de Llegada que realice en el Aeropuerto.

u) Transporte Aéreo al público.- Aquel que se destina a la prestación de los servicios de transportación aérea regular y no regular nacional e internacional mediante concesión o permiso y que puede ser de pasajeros, carga, correo o una combinación de éstos.

v) Transporte Aéreo Privado Comercial.- Aquel que se destina al servicio de una o más personas físicas o morales, distintas del propietario o poseedor de la aeronave, con fines de lucro y que incluye los siguientes servicios aéreos especializados, de manera enunciativa pero no limitativa: aerografía, aerofotografía, publicidad comercial, fumigación aérea, provocación artificial de lluvia, capacitación y adiestramiento.

w) Transporte Aéreo Privado no Comercial.- Aquel que se destina a uso particular sin fines de lucro cuyas aeronaves no requieren permiso para su operación, pero deben contar con certificado de matrícula y aeronavegabilidad y con póliza de seguro, y no pueden prestar servicios comerciales de ningún tipo a terceros.

x) FBO.- Base fija de operaciones que presta servicios aeroportuarios y complementarios a Operadores del Transporte Aéreo Privado Comercial y del Transporte Aéreo Privado no Comercial.

y) Usuario. - Los concesionarios o permisionarios del servicio de transporte aéreo, así como los operadores aéreos.

z) Sociedad Concesionaria.- La sociedad mercantil que tiene concesionado el aeropuerto: Administradora Mexiquense del Aeropuerto Internacional de Toluca, S.A. de C.V. (AMAIT).

3. Será responsabilidad de la Sociedad Concesionaria que los servicios objeto de las presentes Reglas de Aplicación sean prestados conforme a las normas y estándares establecidos por las autoridades correspondientes, y de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley de Aeropuertos.

4. La Sociedad Concesionaria estará en libertad de determinar distintos niveles de tarifas por horarios, volumen de operaciones, paquetes de servicios u otra condición de carácter general, siempre que dichas tarifas no excedan a las registradas y se apliquen a todos los usuarios que cumplan las condiciones correspondientes. Ello en el entendido de que los paquetes de servicios no podrán combinar servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales.

DE LOS SUJETOS Y TARIFAS EN GENERAL

5. La tarifa para la prestación de los servicios mencionados en el inciso q) del punto 2 anterior, será cobrada por cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo regular, de pasajeros, carga, correo o una combinación de éstos.

6. Al servicio de Transporte Aéreo No Regular, Privado Comercial y No Comercial, y a las aeronaves de Estado de conformidad con las presentes reglas se aplicará la Tarifa Única de Aviación General (TUAG).

7. Los vuelos con destino internacional que efectúen una o varias escalas dentro de la República Mexicana se consideran como tramo internacional a partir de la última escala nacional; en el caso de vuelos cuyo origen es un país extranjero y realicen escalas a su arribo a la República Mexicana se considerará para cobro independientemente de que sea internacional la primera escala y/o que a partir de que éstas sean nacionales.

8. Las tarifas para las personas físicas o morales extranjeras siempre serán las de vuelos internacionales salvo en los casos en que existan convenios de reciprocidad en materia de aplicación tarifaria entre los Estados Unidos Mexicanos y el país donde tenga su domicilio la administración principal de la persona física o moral a las cuales se les aplicará la tarifa convenida.

9. En caso de que el servicio proporcionado abarque un periodo de tiempo en el cual estén vigentes diferentes tarifas (hora crítica y no crítica), se considerará la tarifa vigente al inicio de la prestación del servicio a menos que se señale expresamente en estas reglas cualquier otra disposición al respecto.

10. Para efectos de facturación, aplicación y, en su caso, verificación de los cobros por los servicios materia de estas reglas, se utilizarán como fuente de datos los siguientes documentos:

a) El reporte de "Movimiento Operacional", elaborado diariamente en el aeropuerto por el área operativa del mismo.

b) Planes de vuelo elaborados por los usuarios. Estos deberán ser entregados al aeropuerto en un periodo no mayor a 24 horas contadas a partir del momento en que se efectuó la operación, esto sólo para operaciones de crédito, tratándose de operaciones de contado estos documentos se deben presentar para efectuar los cobros correspondientes previo a la salida del vuelo, para lo cual la Sociedad Concesionaria acusará de recibida una copia del manifiesto y/o plan de vuelo, salvo que existan omisiones en la entrega de éstos, los cuales la Sociedad Concesionaria determinará su aceptación previo análisis de cada caso. De no contar con los manifiestos, la Sociedad Concesionaria facturará los servicios con base en la capacidad máxima de la aeronave, que se mencionen en el Manual de Especificaciones Técnicas del fabricante de la aeronave correspondiente o cualquier otro documento oficial que lo modifique.

c) El reporte de aerocares y pasillos telescópicos elaborados en cada servicio recibido y firmado de conformidad por el usuario y el reporte de uso de mostradores.

11. Las tarifas por servicios aeroportuarios y la tarifa única de aviación general no incluyen la prestación de los servicios a la navegación aérea, ni de cualquier otro servicio conexo que no esté expresamente estipulado en ellas.

Los siguientes usuarios pagarán por los servicios Aeroportuarios una tarifa de \$0.00 (Cero Pesos 00/00 M.N.):

a. La Fuerza Aérea Mexicana, la Armada de México, la Presidencia de la República y el Centro de Inteligencia de Seguridad Nacional. (CISEN).

b. Los propietarios o poseedores de aeronaves que realicen servicio de auxilio para apoyo en zonas de desastre, búsqueda, salvamento y combate de epidemias o plagas, así como aquellas dedicadas a la extinción de incendios forestales, durante el tiempo que se presten los servicios.

12. Los usuarios que cuenten con un contrato de crédito para la prestación de servicios aeroportuarios, cuyas tarifas sean reguladas por estas reglas, deberán realizar el pago por los servicios recibidos dentro del plazo establecido en el propio contrato.

Los usuarios con un contrato para la prestación de servicios aeroportuarios que establezca el pago de riguroso contado o en su caso no cuente con contrato, deberán pagar el importe de la factura correspondiente en el momento de la prestación de los servicios, en efectivo, con tarjeta de crédito aceptada por la sociedad Concesionaria, con cheque de caja, con cheque certificado o por medio de una transferencia electrónica.

13. En caso de que no se realice el pago por los servicios en el plazo mencionado en el punto anterior, para los usuarios que cuenten con contrato de crédito para la prestación de los servicios aeroportuarios se causarán recargos de conformidad con el propio contrato.

DE LOS SERVICIOS AEROPORTUARIOS

1. Tarifa Única de Aviación General (TUAG). Por los servicios proporcionados a las aeronaves destinadas al Servicio Público de Transporte Aéreo No Regular, Privado Comercial y No Comercial, en cada operación de llegada, en el caso de turbo hélice se cobrará el 50% de la Tarifa Única de Aviación General, a los helicópteros y aeronaves de motores recíprocos, ya sean mono-motoras y bi-motoras se cobrará el 25% de la Tarifa única de Aviación General (TUAG) vigente.

Concepto	Turbo Reactor	Turbo Hélice	Recíprocos, Monomotor, Bimotor y Helicópteros
Servicio de Aterrizaje (\$ M.N./operación)	\$2,490.53	\$1,245.27	\$622.63

SERVICIO DE ATERRIZAJE

2. Se entiende por Servicio de Aterrizaje el uso de pistas, de calles de rodaje, sistemas de iluminación de aproximación de pista y los sistemas visuales indicadores de pendiente de aproximación normalizados, de la iluminación de las pistas y de las calles de rodaje y de cualquier otra ayuda visual disponible.

TARIFA	NACIONAL	INTERNACIONAL
Servicio de Aterrizaje (\$ M.N./t.m.)	22.66	53.90

3. La aplicación de la tarifa por los servicios de aterrizaje será por tonelada de acuerdo con el Peso Máximo de Aterrizaje de la aeronave, señalado en el manual de especificaciones técnicas del fabricante. Aplicando la tarifa que corresponda a la hora de registro del aterrizaje de la misma, señalado en el Reporte del Movimiento Operacional y/o en el manifiesto de llegada.

4. No se consideran obligadas al pago de los servicios de aterrizaje de las aeronaves que:

a) Deban aterrizar en el aeropuerto por razones de emergencia.

b) Aterricen en el aeropuerto por falta o fallas de los servicios materia de estas reglas de aplicación, por condiciones meteorológicas adversas en ruta o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario, siempre y cuando no se lleven a cabo maniobras de embarque de pasajeros, carga y/o correo.

- c) Deban abastecerse de combustible debido a la falta de éste en el aeropuerto de escala o de destino.
- d) Efectúen aterrizajes exclusivamente para cumplir con las formalidades de sanidad, migración o aduana, siempre y cuando no se efectúen operaciones adicionales de embarque y/o desembarque de pasajeros, carga, correo o equipaje, salvo que esta última se motive por mandato de autoridad competente.
- e) Realicen vuelos para trasladarse a su base de mantenimiento por haber sufrido problemas mecánicos, siempre y cuando estas operaciones se realicen en los horarios normales de operación del aeropuerto y no se lleven a cabo maniobras de desembarque de pasajeros, carga o correo, caso contrario se aplicarán las tarifas correspondientes,
- f) Realicen vuelos de entrenamiento de las líneas aéreas y/o vuelos de prueba siempre y cuando la correspondiente salida hubiese sido con el mismo fin y la operación se realice en el horario normal de operación del aeropuerto, caso contrario se aplicarán las tarifas correspondientes, en este punto no están consideradas las escuelas de aviación, las cuales deberán cubrir las tarifas que correspondan.

SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO EN PLATAFORMA DE EMBARQUE Y DESEMBARQUE

5. Se entiende por Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque la asignación de posición y estancia en la plataforma de contacto o plataforma remota, con el propósito de efectuar el ascenso y/o descenso de pasajeros, tripulación, carga, correo y/o equipaje, y la utilización de señalamientos de estacionamiento y de posición, así como su iluminación y las áreas de estacionamiento permanente en plataforma para equipo de apoyo terrestre, también se considerará como uso de este tipo de plataforma cuando la aeronave arribe al aeropuerto con el único propósito de cargar combustible.

TARIFA	NACIONAL	INTERNACIONAL
Servicio de Estacionamiento de Embarque y Desembarque (\$ M.N./t.m./60 minutos)	15.63	29.32

6. La tarifa por los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque se aplicará con base en el tiempo transcurrido entre la llegada (entrada a posición) y la salida (salida de posición) de la aeronave a la posición de estacionamiento asignada. El tiempo se contabilizará de acuerdo con el reporte de movimiento operacional y/o con los manifiestos de llegada y salida.

7. Solo en aquellos casos en que existan diferencias en la medición del tiempo entre los usuarios y la Sociedad Concesionaria se someterán a la verificación del registro de la torre de control, previa comprobación por parte del usuario con el documento "reporte de operaciones" emitido por SENEAM, y en su caso la Sociedad Concesionaria ajustará la facturación.

8. Al término del uso de los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, y cuando existan circunstancias concretas extraordinarias ajenas a los usuarios, que obliguen a prestar los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta en las plataformas de contacto, se aplicará la tarifa correspondiente a los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, de conformidad con lo indicado en el apartado específico del servicio de plataforma de permanencia prolongada o pernocta.

Si posteriormente por el arribo de otros usuarios o causa de fuerza mayor la sociedad concesionaria instruye al usuario a cambiar la posición de la aeronave de una plataforma de contacto a una remota, se continuará contabilizando el tiempo de los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta. Sin embargo, si el usuario no acata dicha instrucción, el tiempo posterior a haber recibido ésta, se cobrará de acuerdo con la tarifa correspondiente a los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque.

9. No se cobrará el servicio adicional por los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque al señalado en el itinerario cuando la salida de la aeronave se haya demorado por las siguientes causas:

- a. Por falta o falla de los servicios materia de estas Reglas de Aplicación, por condiciones meteorológicas adversas en el aeropuerto de origen, en ruta o en aeropuerto de destino, por fallas técnicas de última hora o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario. En estos casos, el usuario debe coordinar junto con el centro de control operativo del Aeropuerto un eventual cambio de posición en plataforma, en la que tampoco se cobrará el tiempo adicional de este servicio.

- b. Por instrucciones del control de tránsito Aéreo (SENEAM).

- c. Por operaciones que sufran alteraciones en sus itinerarios debido a visitas o sucesos de carácter oficial.

- d. Cuando por disposiciones de alguna autoridad, la aeronave no pueda salir de la plataforma o regresar a ésta.

10. No estarán sujetas al pago por los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque las aeronaves que:

- a. Deban aterrizar en el aeropuerto por razones de emergencia.

b. Aterricen, en el aeropuerto por falta o falla de los servicios materia de estas Reglas de Aplicación, por condiciones meteorológicas adversas en ruta o en el aeropuerto de destino o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario.

c. Deban abastecerse de combustible debido a la falta de éste en el aeropuerto de escala o de destino.

d. Efectúen aterrizaje exclusivamente para cumplir con las formalidades de sanidad, migración o aduana, siempre y cuando no efectúen operaciones adicionales de embarque y/o desembarque de pasajeros, carga, correo o equipaje, salvo que ésta se motive por mandato de autoridad competente.

SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO EN PLATAFORMA DE PERMANENCIA PROLONGADA O PERNOCTA

11. Se entiende Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada y Pernocta la estancia en plataforma de contacto o plataforma remota por periodos prolongados de tiempo, en los cuales no se llevará a cabo el ascenso y/o descenso de pasajeros, carga, correo y/o equipaje, y la utilización de señalamientos de estacionamiento y de posición, así como su iluminación.

12. Se cobraran servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta por el periodo transcurrido desde la llegada a la plataforma asignada para estancia prolongada o pernocta hasta la salida de ésta. Cuando la aeronave realice su estacionamiento de pernocta en plataforma de embarque y desembarque, el tiempo se contabilizará desde el momento en que termine la maniobra y hasta el momento en que inicie la de embarque de acuerdo con el reporte de movimiento operacional y/o con los manifiestos de llegada y salida.

TARIFA	NACIONAL	INTERNACIONAL
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta (\$ M.N./t.m./60 minutos)	1.77	3.38

13. No se cobrará el tiempo adicional por los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta cuando la salida de la aeronave se haya demorado por las siguientes causas:

a) Por falta o falla de los servicios materia de estas Reglas de Aplicación, por condiciones meteorológicas adversas en el aeropuerto de origen, en ruta o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario. En estos casos, el usuario debe coordinar con el centro de control operativo del aeropuerto un eventual cambio de posición en plataforma.

b) Por instrucciones de Control de Tránsito Aéreo (SENEAM).

c) Por operaciones que sufran alteraciones en sus itinerarios debido a visitas o sucesos de carácter oficial.

d) Cuando por motivos de saturación y congestiónamiento en los rodajes no sea conveniente para las operaciones permitir el remolque o traslado de la aeronave de las áreas de permanencia prolongada o pernocta hacia cualquier otra área del aeropuerto.

e) Cuando por disposiciones de alguna autoridad, la aeronave no pueda salir de la plataforma o regrese a ésta.

14. No estarán sujetas al pago por los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, las aeronaves:

a) De usuarios con contrato de arrendamiento de terreno para hangar o pensión de aviones, siempre y cuando las aeronaves estén en el área arrendada.

b) Que aterricen en el aeropuerto por razones de emergencia.

c) Que aterricen en el aeropuerto por falta o fallas de los servicios materia de estas Reglas de Aplicación en el aeropuerto de destino, así como por casos fortuitos no imputables al usuario.

SERVICIOS DE ABORDADORES MECÁNICOS PARA PASAJEROS

15. Se entiende por Servicios de Abordadores Mecánicos para Pasajeros el uso de pasillos y/o aerocares.

16. Para el caso de pasillos y/o aerocares para pasajeros la aplicación de la tarifa será por unidad y por periodos de 30 minutos. Después de los primeros 30 minutos de servicio la tarifa se cobrará proporcionalmente por periodos de 15 minutos.

TARIFA	NACIONAL	INTERNACIONAL
Servicio de Abordadores Mecánicos para Pasajeros (\$M.N./media hora/unidad)	265.40	476.00

17. Para el caso de pasillos para pasajeros se cobrará el mismo periodo de tiempo que registre la aeronave por el uso de servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, siempre y cuando el pasillo esté conectado a la aeronave.

En el caso de aerocares el número de viajes se contabilizará como a continuación se describe:

Para operaciones de llegada un viaje será el recorrido que realice un aerocar desde la posición de la aeronave hasta el punto de desembarque de los pasajeros, cada recorrido se contabilizará como un viaje.

Para operaciones de salida un viaje será el recorrido que realice el aerocar desde el edificio terminal hasta la posición de la aeronave, cada recorrido se contabilizará como un viaje.

Para el caso de aerocares la tarifa que se aplique será la correspondiente a la del horario de inicio del servicio del primero de los viajes; para operaciones simultáneas de llegada y salida, la tarifa que se aplique será la correspondiente a la del horario de inicio del servicio del primero de los viajes de la maniobra de desembarque.

18.- La contabilización de los viajes realizados por cada aerocar será efectuada por el operador de la unidad, debiendo ser validado por el representante de la aerolínea.

19. No se cobrará el tiempo adicional por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros a aquellas aeronaves cuya salida se haya demorado por las siguientes causas:

a) Por condiciones meteorológicas adversas en el aeropuerto de origen, en ruta o en el aeropuerto de la próxima escala. En estos casos, el usuario debe coordinar con el Centro de Control Operativo (CCO) del aeropuerto un eventual cambio de posición en plataforma.

b) Por instrucciones del Control de Tránsito Aéreo (SENEAM).

c) Por operaciones que sufran alteraciones en sus itinerarios debido a visitas o sucesos de carácter oficial.

d) Por falta o falla en los servicios materia de estas Reglas de Aplicación o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario.

e) Cuando por disposiciones de alguna autoridad la aeronave no pueda salir de la plataforma o regrese a ésta y los pasajeros deban descender de la aeronave.

20. No estarán sujetas al pago por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros las aeronaves que:

a) Deban aterrizar en el aeropuerto por razones de emergencia.

b) Aterricen en el aeropuerto por falta o fallas de los servicios aeroportuarios en el aeropuerto de destino, por condiciones meteorológicas adversas en ruta o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario.

c) Deban abastecerse de combustible debido a la falta de éste en el aeropuerto de escala o de destino.

d) Efectúen aterrizajes exclusivamente para cumplir con las formalidades de migración, aduana o sanidad, siempre y cuando no se efectúen operaciones adicionales de embarque y desembarque de pasajeros, carga, correo o equipaje, salvo que esta última se motive por mandato de una autoridad competente.

e) Por instrucciones del Control de Tránsito Aéreo (SENEAM).

21. Cuando la plataforma de embarque y desembarque se haya habilitado como plataforma de permanencia prolongada o pernocta, no se aplicará el cobro por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros durante el tiempo que la aeronave permanezca en este tipo de plataforma.

SERVICIO DE REVISIÓN DE EQUIPAJE DOCUMENTADO

22. Se entiende por Servicio de Revisión a Equipaje Documentado, el uso de equipo especializado automático y manual para detectar metales y explosivos en un equipo tomógrafo u otro similar para la revisión del equipaje documentado. Así como el personal de vigilancia calificado en esta función.

23. El cobro por el servicio de revisión de equipaje documentado se calculará con base en el total de pasajeros que aborden la aeronave para el vuelo designado. Se exceptúan los pasajeros en tránsito de dicho vuelo y los infantes menores de hasta dos años, de acuerdo con el manifiesto de salida. La tarifa que se aplique será la correspondiente a la hora de salida de la plataforma para el despegue de la aeronave.

TARIFA	NACIONAL/INTERNACIONAL
Servicio de Revisión de Equipaje Documentado (\$M.N./pasajeros)	16.19

SERVICIO DE REVISIÓN A LOS PASAJEROS Y SU EQUIPAJE DE MANO

24. Se entiende por Servicio de Revisión a los Pasajeros y su Equipaje de Mano, el uso de equipo especializado automático y manual, arco detector de metales y explosivos, banda con monitor de rayos X u otro similar, para revisar a los pasajeros y su equipaje de mano, así como el personal de vigilancia calificado en esta función.

25. El cobro por el servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano se calculará con base en el total de pasajeros que aborden la aeronave para el vuelo designado. Se exceptúan los pasajeros en tránsito de dicho vuelo y los infantes menores de hasta dos años, de acuerdo con el manifiesto de salida.

TARIFA	NACIONAL	INTERNACIONAL
Servicio de Revisión de Pasajeros y su Equipaje de Mano (\$M.N./pasajeros)	4.09	4.77

MOSTRADORES PARA DOCUMENTACIÓN DE PASAJEROS DE USO TEMPORAL

26. Se entiende por mostradores para documentación de pasajeros, el uso de la infraestructura con que cuenta el aeropuerto para la documentación de pasajeros de la cual de manera enunciativa y no limitativa tenemos:

Mostradores de documentación, básculas, pantallas de despliegue de información en mostradores, etc.

27. El uso temporal de mostradores para documentación de pasajeros aplica para las aerolíneas que solicitan al concesionario la asignación de una o más posiciones para documentar pasajeros ya sea para un vuelo en específico o una serie de vuelos.

28. La aplicación de la tarifa será por posición de documentación y por periodos de una hora. Después de la primera hora de servicio la tarifa se cobrará proporcionalmente por periodos de treinta minutos.

TARIFA	NACIONAL E INTERNACIONAL
Mostradores para Documentación de Uso Temporal (\$M.N./hora/mostrador)	6,104.30

29. La contabilización del tiempo se realizará por cada mostrador usado, utilizando como base el registro de hora de apertura y hora de cierre de cada mostrador.

30. En aquellos casos en que el usuario solicite y se ponga a disposición de éste un determinado número de mostradores y éstos no sean usados en su totalidad la facturación de los mostradores será como a continuación se detalla:

a) En aquellos casos en que el mostrador(es) no utilizado(s) estuviera ubicado en la parte intermedia de la totalidad de mostradores asignados para el vuelo o grupo de vuelos, se facturarán los mostradores no utilizados, considerando como tiempo de uso desde la hora más temprana hasta la hora más tardía del resto de los mostradores utilizados.

b) En caso de que el mostrador(es) no utilizado(s) estuviera ubicado en alguno de los extremos de la totalidad de los mostradores asignados no se generará cobro alguno, sin embargo el usuario tendrá la obligación de notificar al Centro de Control Operativo (CCO) que no utilizará dichos mostradores, para que éste los considere como susceptibles de ser asignados.

31. La asignación de los mostradores estará sujeta a las Reglas y Políticas de asignación y uso de mostradores que para el efecto establezca el concesionario.

TARIFA DE USO DE AEROPUERTO

32. La tarifa de uso de aeropuerto se cobrará de la siguiente forma:

- a) Se aplicará la TUA nacional a los pasajeros que aborden en el aeropuerto, si su destino final es nacional.
- b) Se aplicará la TUA internacional a los pasajeros que aborden en el aeropuerto, si su destino final es el extranjero.
- c) Los siguientes pasajeros pagarán una tarifa de uso de aeropuerto de \$0.00 (Cero Pesos 00/00 M.N.):
 - i. Los menores de hasta dos años.
 - ii. Los representantes y agentes diplomáticos de países extranjeros, en caso de reciprocidad.
 - iii. Los pasajeros en tránsito y en conexión en los términos que determine la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
 - iv. El personal técnico aeronáutico en comisión de servicio que cuente con la licencia vigente correspondiente expedida por la autoridad aeronáutica. Para efectos de esta tarifa sólo se incluye a las tripulaciones extra, de refuerzo, de retorno y concentración, las cuales se consideran como el piloto, copiloto, sobrecargo y mecánico en vuelo, únicamente.

TARIFA	NACIONAL	INTERNACIONAL
Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) (\$/pasajero)	256.20	20.50

(1) La TUA Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América y mensualmente AMAIT determinará su equivalente en pesos mexicanos, utilizando el promedio mensual del tipo de cambio que publica en el Diario Oficial de la Federación, el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

Toluca, México; a 01 de marzo de 2017.

Director General y Administrador Aeroportuario de
Administradora Mexiquense del Aeropuerto Internacional de Toluca, S.A. de C.V.

Lic. Héctor H. Espinosa Mendoza

Rúbrica.

(R.- 446306)

TERCERA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

ACTA de la Convención Revisora en su aspecto integral del Contrato Ley de la Industria de la Transformación del Hule en Productos Manufacturados. (Acta de Clausura).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.- Unidad de Funcionarios Conciliadores.- Contrato Ley-Hule.

ASUNTO: ACTA DE LA CONVENCION REVISORA EN SU ASPECTO INTEGRAL DEL CONTRATO LEY DE LA INDUSTRIA DE LA TRANSFORMACION DEL HULE EN PRODUCTOS MANUFACTURADOS. (ACTA DE CLAUSURA)

En la Ciudad de México, siendo las catorce horas del día veintiocho de febrero de dos mil diecisiete, se reunieron en el auditorio del edificio "A" de la Unidad de Funcionarios Conciliadores, los delegados sindicales y patronales acreditados en la Convención Revisora del Contrato Ley de la Industria de la Transformación del Hule en Productos Manufacturados, desarrollándose los trabajos bajo el siguiente orden del día previamente aprobado por la asamblea: I.- Lectura y aprobación en su caso, del acta de la sesión anterior. II.- Informe de la Comisión de Contratación y Tarifas y III.- Asuntos Generales. Habiéndose verificado el quórum reglamentario se iniciaron los trabajos:

I.- En el desahogo del primer punto del orden del día, la Presidencia de la Convención informó que se había levantado el acta de fecha 17 de febrero de dos mil diecisiete, misma que fue redactada y firmada por los Secretarios de la Mesa Directiva obreros y patronales, siendo aprobada en sus términos por unanimidad de la asamblea.

II.- Nombramiento e informe de la Comisión de Contratación y Tarifas. Se procedió a su designación de acuerdo con la lista anexa e informaron que iniciaron sus trabajos procediendo a la Revisión del Contrato Ley referido, siendo aprobado por unanimidad de los presentes.

III.- Asuntos Generales. En este punto, la Presidencia de la Convención con la aprobación unánime de la Asamblea, procedió a declarar los trabajos en sesión permanente.

Efectuando un receso y reanudadas las actividades en sesión plenaria el día veintiocho de febrero de dos mil diecisiete y una vez que los Secretarios de la Mesa Directiva obreros y patronales acreditados certificaron el quórum reglamentario y de conformidad con los artículos 414 y 419 y demás relativos de la Ley Federal del Trabajo, dieron cuenta los integrantes de la Comisión de Contratación y Tarifas de un convenio con esta fecha, mismo que es aprobado en sus términos por unanimidad de los presentes a la asamblea siendo las veintitrés horas.-

A continuación, se levantó la sesión, haciendo el Presidente de la Convención la siguiente declaratoria:

"HOY DÍA VEINTIOCHO DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE, DECLARO SOLEMNEMENTE CLAUSURADOS LOS TRABAJOS DE LA CONVENCION REVISORA EN SU FORMA INTEGRAL DEL CONTRATO LEY DE LA INDUSTRIA DE LA TRANSFORMACION DEL HULE EN PRODUCTOS MANUFACTURADOS".

Para constancia, se levanta la presente acta, que después de leída y aprobada la firman al calce el Presidente de la Convención, junto con los Secretarios de la Mesa Directiva y al margen los Delegados que quisieron hacerlo.

El Presidente de la Convención, **Carlos Augusto Siqueiros Moncayo**.- Rúbrica.- El Subcoordinador de Convenciones, **Pedro García Ramón**.- Rúbrica.- Secretarios Trabajadores: **Luis Trejo Valdez, Alfredo Rodríguez Morales, Víctor Martínez Hernández, Raúl Silva Esparza**.- Rúbricas.- Secretarios Patronales: **Ricardo Martínez Rojas, Antonio Martín Orozco, Sergio Navarrete Mendoza, Andrés Marcelo Armida Graham**.- Rúbricas.

CONVENIO de revisión integral de fecha 28 de febrero de 2017, firmado por los representantes de más de las dos terceras partes de los trabajadores sindicalizados y de patrones afectos al Contrato Ley de la Industria de la Transformación del Hule en Productos Manufacturados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.- Unidad de Funcionarios Conciliadores.

ASUNTO: CONVENIO:

En la Ciudad de México, siendo las **VEINTIDOS HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DÍA VEINTIOCHO DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE**, comparecen ante los CC. Licenciados Carlos Augusto Siqueiros Moncayo, Titular de la Unidad de Funcionarios Conciliadores, Pedro García Ramón, Subcoordinador de Contrato Ley, Moisés Ontiveros del Valle, Subcoordinador de Conciliación; Mariano Castillo Rodríguez, Director de Área, de la propia Dependencia por una parte y en representación **DEL SINDICATO DE EMPLEADOS Y OBREROS DE LA INDUSTRIA DE LA TRANSFORMACION DEL HULE DE LA REPUBLICA MEXICANA**, SU SECRETARIO GENERAL SR. PORFIRIO LÓPEZ JIMENEZ Y GREGORIO BETANZOS MIGUEL, ACOMPAÑADOS DE LOS LICs. MANUEL ALEJANDRO CALLEJA CHAVEZ Y JUAN

MOISES CALLEJA CASTAÑÓN.- **POR EL SINDICATO DE TRABAJADORES Y EMPLEADOS DE LA INDUSTRIA HULERA DE LA REPUBLICA MEXICANA**, COMPARECE SU SECRETARIO GENERAL EL C. EFRAIN SANCHEZ SALAZAR, RAUL SILVA ESPARZA ACOMPAÑADOS DE LOS LICs. MANUEL ALEJANDRO CALLEJA CHAVEZ Y JUAN MOISES CALLEJA CASTAÑÓN.- **POR EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE GENERAL TIRE DE MÉXICO S.A. DE C.V.**, SU SECRETARIO GENERAL JOSE ALBERTO ESPINOSA ROCHA ASISTIDO DE LOS APODERADOS LEGALES DEL SINDICATO LICs. OSCAR RUBIO GONZÁLEZ, Y EUGENIO NARCIA TOVAR.- **POR EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA HULERA DE LA REPUBLICA MEXICANA "BRIDGESTONE FIRESTONE"** SU SECRETARIO GENERAL DEL C. ANTONIO GARCÍA SÁNCHEZ ACOMPAÑADOS DE LOS LICs. MANUEL ALEJANDRO CALLEJA CHAVEZ Y JUAN MOISES CALLEJA CASTAÑÓN, ASÍ COMO.- **POR EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA COMPAÑÍA HULERA TORNEL SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE DE LA REPUBLICA MEXICANA**, SU SECRETARIO GENERAL GABRIEL CASTAÑEDA ROJAS, ASISTIDO DE LOS APODERADOS LEGALES DEL SINDICATO LICs. OSCAR RUBIO GONZÁLEZ, Y EUGENIO NARCIA TOVAR.- **POR LA EMPRESA INDUSTRIAS DE HULE GALGO, S. A. DE C. V.**, COMPARECEN EL LIC. FRANCISCO JOSÉ SIMON CONEJOS Y ANTONIO MARTÍN OROZCO.- **POR LA EMPRESA STEMCO PRODUCTOS INDUSTRIALES S. DE R. L. DE C. V.**, COMPARECEN SUS APODERADOS LICs. REYNALDO AGUILAR DURAN, ANGEL RODRIGUEZ SOBERANES, LIC. ADRIANA MAGALLANES BELTRAN Y ANDRES MARCELO ARMIDA GRAHAM.- **POR LA EMPRESA CONTINENTAL LLANTERA POTOSINA. S.A. DE C.V.** COMPARECEN SUS APODERADOS LEGALES INGENIERO SERGIO NAVARRETE MENDOZA, LIC. RICARDO LUIS MARTÍNEZ ROJAS Y JOSÉ MARIA GALINDO FUGUEMANN.- **POR LA EMPRESA GATES DE MEXICO, S.A. DE C.V.**, COMPARECE SU APODERADO LEGAL EL LIC. RICARDO GUADARRAMA PINEDA, quienes dijeron: Que como resultado de las pláticas conciliatorias celebradas ante la Unidad de Funcionarios Conciliadores con motivo de la **REVISIÓN DEL CONTRATO LEY EN SU ASPECTO INTEGRAL**, conforme a lo establecido en el artículo 419 de la Ley Federal del Trabajo y contando con el quórum legal la convención Revisora del Contrato Ley de la Industria de la Transformación del Hule en Productos Manufacturados, tanto de la representación obrera como de la patronal, los comparecientes han llegado a un arreglo conciliatorio, mismo que genera la celebración del presente Convenio, el cual sujetan al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- Los comparecientes se reconocen mutua y recíprocamente la personalidad con que comparecen para todos los efectos legales a que haya lugar, y declaran bajo protesta de decir verdad que cuentan con la mayoría en términos del Reglamento Interior de Labores de la Convención Obrero Patronal Revisora, en su forma Integral, del Contrato Ley de la Industria de la Transformación del Hule en Productos Manufacturados, de fecha 26 de enero del año en curso.

SEGUNDA.- En términos del artículo 419 y demás relativos de la Ley Federal del Trabajo, ambas partes convienen en dar por revisado el contrato ley vigente de la Industria de la Transformación del Hule en Productos Manufacturados, aumentando en un **4.6% (CUATRO PUNTO SEIS POR CIENTO)** los salarios para todos los trabajadores sindicalizados, aumento que será aplicado por día, a destajo, a minuto de especificación o de cualquier otra índole y que entrará en vigor con efectos retroactivos a partir del día 13 de febrero del 2017, asimismo se da por revisado el Contrato Ley de la Industria de la Transformación del Hule en Productos Manufacturados, quedando en los mismos términos y redacción en que se encuentra actualmente y con inicio de vigencia a partir del día 13 de febrero del 2017, asimismo se modifica el transitorio 1o para quedar con el siguiente texto: "1o.- La vigencia del presente Contrato será del trece de febrero del dos mil diecisiete al doce de febrero del dos mil diecinueve, sin perjuicio de cumplir lo establecido en el artículo 419 Bis de la Ley Federal del Trabajo."

TERCERA.- En razón de este convenio, por medio de la presente comparecencia, los sindicatos se obligan a desistirse de los pliegos de peticiones que con emplazamiento a huelga presentaron en contra de todas y cada una de las empresas afectas al contrato ley vigente de la industria de la transformación del hule en productos manufacturados ante la H. Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, pidiendo en unión de las empresas comparecientes el archivo de estos expedientes, como asuntos total y definitivamente concluidos.

CUARTA.- Las partes están de acuerdo en dar cuenta con el presente convenio a la convención revisora de la misma para su aprobación, pidiendo se remita el convenio al Diario Oficial de la Federación para su publicación en términos del artículo 419 fracción IV de la Ley Federal del Trabajo así como a la comisión de ordenación y estilo para que integre el aumento convenido al contrato ley que rige en la industria de la transformación del hule en productos manufacturados.

QUINTA.- Las partes están de acuerdo en que la comisión de ordenación y estilo, actualizará las tarifas de los salarios del contrato ley que se revisa en su aspecto integral, en un término de 90 días.

LEÍDO que fue por las partes el presente Convenio y sabedoras del contenido y alcance legal de sus Cláusulas manifestaron su entera y lisa conformidad con el mismo firmándolo al margen como expresión de sus respectivas voluntades y al calce los CC. Funcionarios que actúan.

El Titular de la Unidad de Funcionarios Conciliadores, **Carlos Augusto Siqueiros Moncayo**.- Rúbrica.- El Subcoordinador de Contrato Ley, **Pedro García Ramón**.- Rúbrica.- El Subcoordinador de Conciliación, **Moisés Ontiveros del Valle**.- Rúbrica.- El Director de Área, **Mariano Castillo Rodríguez**.- Rúbrica.

ACTA de instalación y clausura de la Convención Revisora en su aspecto salarial del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de la Seda y toda clase de Fibras Artificiales y Sintéticas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.- Unidad de Funcionarios Conciliadores.- Contrato Ley-Seda.

ASUNTO: ACTA DE INSTALACIÓN Y CLAUSURA DE LA CONVENCION REVISORA EN SU ASPECTO SALARIAL DEL CONTRATO LEY DE LA INDUSTRIA TEXTIL DEL RAMO DE LA SEDA Y TODA CLASE DE FIBRAS ARTIFICIALES Y SINTÉTICAS.

En la Ciudad de México, siendo las **ONCE HORAS DEL DÍA SÉIS DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE** día y hora señalados en la convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha veintinueve de diciembre de dos mil dieciséis, en cumplimiento a lo ordenado por los Artículos 406, 419 fracciones I y II y 419 Bis de la Ley Federal del Trabajo, se procedió a la instalación de la Convención Obrero Patronal Revisora en su aspecto salarial del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de la Seda y toda Clase de Fibras Artificiales y Sintéticas. En acatamiento a lo previsto por el artículo 411 de la Ley antes invocada ante la presencia del señor Lic. Pedro García Ramón, Subcoordinador de Convenciones, de la Unidad de Funcionarios Conciliadores, se reunieron en el auditorio del edificio "A" de la Unidad de Funcionarios Conciliadores de esta Secretaría, los Delegados Obreros y Patronales acreditados para asistir a la Convención Revisora del Contrato Ley referido.

Según lista de asistencia que se procedió a pasar, se encontraron presentes las personas que han sido acreditadas como Delegados.

De inmediato en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 406 y 419 de la Ley Federal del Trabajo, se procedió a designar a los Secretarios Escrutadores, siendo nombrados por el sector obrero los CC. Miguel Ángel Tapia Dávila y Fidel Moreno García; por el sector empresarial, los CC. Lics. Alejandro Fernández Suárez y Mario Carvajal Trillo, con el objeto de que los Escrutadores pudieran llevar a cabo el recuento de los presentes, se declaró un receso y al reanudarse la sesión, informaron los Escrutadores que están representadas más de las dos terceras partes de los trabajadores sindicalizados y los patrones que tienen a su servicio a dichos trabajadores para efectos de la instalación de la Convención, con la reserva de que la Comisión de Credenciales verifique las acreditaciones y el quórum.

Por su parte el señor Miguel Ángel Tapia hizo énfasis en las necesidades de los trabajadores y en sumar esfuerzos con el sector industrial para combatir el contrabando.

En uso de la palabra el señor Fermín Lara Jiménez, manifestó que habían presentado sus emplazamientos a huelga y que esperaban que los industriales lo analicen para que les hagan una propuesta de incremento salarial.

Enseguida hizo uso de la palabra, el Lic. Octavio Carvajal Bustamante, en representación del sector empresarial quien hizo énfasis en la situación crítica por la que atraviesa esta Rama Industrial, y que esperaba que con la colaboración de los dirigentes sindicales, encontrar las fórmulas para llegar a un acuerdo en esta revisión salarial, guiados por la orientación de la Secretaría del Trabajo.

Acto seguido, el Lic. Pedro García Ramón, Subcoordinador de Convenciones de la Unidad de Funcionarios Conciliadores hizo la siguiente declaratoria:

"TRANSMITO A TODOS LOS DELEGADOS ASISTENTES A ESTA CONVENCION UN CÁLIDO Y FRATERNAL SALUDO. ME ES GRATO HOY SÉIS DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE, DECLARAR FORMALMENTE INSTALADA LA CONVENCION REVISORA, EN SU ASPECTO SALARIAL DEL CONTRATO LEY DE LA INDUSTRIA TEXTIL DEL RAMO DE LA SEDA Y TODA CLASE DE FIBRAS ARTIFICIALES Y SINTÉTICAS".

"ASIMISMO, ME PERMITO COMUNICAR A ESTA HONORABLE ASAMBLEA, QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 411 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, EL SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL LIC. JESÚS ALFONSO NAVARRETE PRIDA, HA DESIGNADO AL LIC. CARLOS AUGUSTO SIQUEIROS MONCAYO, TITULAR DE LA UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES, PARA PRESIDIR LOS TRABAJOS DE ESTA CONVENCION".

Efectuado un receso, se procedió al nombramiento por las representaciones obrera y patronal de las siguientes comisiones: a) Mesa Directiva; b) Comisión Redactora de Reglamento Interior de Labores y c) Comisión Dictaminadora de Credenciales, de conformidad con las listas anexas, mismas que fueron aprobadas por la asamblea.

Por último, el Lic. Pedro García Ramón, Subcoordinador de Convenciones y representante del Lic. Carlos Augusto Siqueiros Moncayo, Presidente de la convención, propuso a la asamblea y ésta aceptó que la próxima sesión plenaria se celebre el 7 de febrero del año en curso, a las 11:00 horas.

El día 7 de febrero a las 11:00 horas se celebró sesión plenaria, en la que se aprobaron por unanimidad los informes de las comisiones: Redactora del Reglamento Interior de Labores y Dictaminadora de Credenciales.

De inmediato se procedió al nombramiento de la Comisión Salarial siendo integrada por los Delegados Obreros y Patronales que fueron acreditados ante esta convención.

Por estar próximo el vencimiento del Contrato Ley que se revisa, el Lic. Pedro García Ramón propuso a la asamblea declarar los trabajos en sesión permanente, iniciándose de inmediato los trabajos de la Comisión Salarial. La Representación Patronal manifestó que en relación al pliego de peticiones que ha sido presentado por los sindicatos que conforman la Unión Nacional de Federaciones y Sindicatos Obreros de la Industria Textil, está siendo analizado por los Industriales.

Reanudadas las actividades en sesión plenaria, el día siete de febrero de dos mil diecisiete y siendo las diecinueve horas y una vez que los Secretarios de la Mesa Directiva, certificaron el quórum reglamentario, dieron cuenta los integrantes de la Comisión Salarial de un convenio con esta fecha, mismo que fue aprobado en todas y cada una de sus partes por unanimidad de los presentes.

A continuación, se levantó la sesión haciendo el Presidente de la Convención la siguiente declaratoria:

"HOY DÍA SIETE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE, DECLARO SOLEMNEMENTE CLAUSURADOS LOS TRABAJOS DE LA CONVENCION OBRERO PATRONAL REVISORA EN SU ASPECTO SALARIAL DEL CONTRATO LEY DE LA INDUSTRIA TEXTIL DEL RAMO DE LA SEDA Y TODA CLASE DE FIBRAS ARTIFICIALES Y SINTÉTICAS".

Para constancia, se levanta la presente acta, que después de leída y aprobada, la firman al calce el Presidente de la Convención junto con los Secretarios de la Mesa Directiva y al margen los Delegados Obreros y Patronales que quisieron hacerlo.

El Presidente, **Carlos Augusto Siqueiros Moncayo**.- Rúbrica.- Secretarios Obreros: **Miguel Ángel Tapia Dávila, Fermín Lara Jiménez, Alfredo Cruz Ruiz, Fidel A. Moreno García**.- Rúbricas.- Secretarios Patronales: **Octavio Carvajal Bustamante, Fernando Yllanes Martínez, Héctor Martino Silis, Mario Carvajal Trillo**.- Rúbricas.

CONVENIO de revisión salarial de fecha 7 de febrero de 2017, firmado por los representantes de más de las dos terceras partes de los trabajadores sindicalizados y de patrones afectos al Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de las Seda y toda clase de Fibras Artificiales y Sintéticas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.- Unidad de Funcionarios Conciliadores.

ASUNTO: CONVENIO DE REVISIÓN SALARIAL DE LA INDUSTRIA TEXTIL DEL RAMO DE LA SEDA Y TODA CLASE DE FIBRAS ARTIFICIALES Y SINTÉTICAS

En la Ciudad de México, siendo las **DIECIOCHO HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA SIETE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE**, comparecen ante los CC. Licenciados Carlos Augusto Siqueiros Moncayo, Titular de la Unidad de Funcionarios Conciliadores, Pedro García Ramón, Subcoordinador de Convenciones, Alejandro Peguero Pérez y Marco Antonio Mora Fonseca, Funcionario Conciliador de la propia dependencia; por el **SECTOR OBRERO** los señores: Fermín Lara Jiménez, Angelina Hernández Rios, Miguel Tapia Dávila, J. Guadalupe Delgadillo Vizcarra, Guillermo Gil Montes, Fidel Agustín Moreno García, Raymundo López Troncoso, Alfredo Cruz Rodríguez, Mario Martínez Dector, Sergio Piña Duran, Juan Benítez Pérez, Marcial Serna Luevanos, Sebastián Moreno Tapia, Oscar Viveros Ortega, Florencio Sánchez Sánchez, Alfredo Cruz Ruiz, Teodoro Hernández Granados, Andrés Cruz Piña, Raúl Adalberto Chávez López, José Rafael Ferruzca Martínez, Emanuel Gerardo Moreno Ortega, Jerónimo Sánchez Jiménez, Florencio Pocheta Verdejo, Martín Torres González, Ismael Rodríguez Márquez, Tomas Romero Corona, Ángel Ángeles García, Cecilio Trejo Contreras, Luis Manuel Mendoza Miranda, Arturo Serrano Hernández, Jaime Martínez García, Jorge Vega Miranda, Hugo Landeros Olague, Ernesto Hernández Ortiz, José Carlos Roa Gallegos, Mario Carrillo Ortiz, Samuel Palafox Sologuren, Pablo Martínez Vázquez, José Luis Manjarrez Piña, Miguel Ángel Martínez Hernández, Jorge Atilano Gaspar, Adolfo Ramírez Leal, José Alfredo Arcos Ramírez, Sergio

Mendoza Bautista, Mariano Pérez Flores, J. Concepción Moreno Estévez, Faustino Velazquez Rodríguez, Daniel Santiago Moreno Ortega, Jorge Pérez Ibarra, J. Martín Galicia Rodríguez y Rosendo López Clemente, Carmela Sandoval López, Ricardo Delgadillo Ocampo. **POR EL SECTOR EMPRESARIAL** los señores Licenciados: Octavio Carvajal Bustamante, Fernando Yllanes Martínez, Héctor Martino Silis, Mario Emilio Carvajal Trillo, Jaime Ruiz Orci, Alejandro Fernández Suárez, Luis Sánchez Ramos, Max Camiro Vázquez y Héctor Martino Roaro, dijeron:

Que después de haber celebrado diversas pláticas conciliatorias con la intervención de los CC. Funcionarios de esta Unidad, han llegado a un acuerdo para dar por revisado, en su aspecto salarial el Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de la Seda y toda Clase de Fibras Artificiales y Sintéticas y al efecto celebran un convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Los comparecientes se reconocen recíprocamente la personalidad con que se ostentan para todos los efectos legales a que haya lugar y declaran bajo protesta de decir verdad, que representan a los Sindicatos de Trabajadores que afilian a más de las dos terceras partes de los trabajadores sindicalizados de esta Rama de la Industria y a los patrones que tienen a su servicio a tal mayoría de trabajadores en la Industria Textil del Ramo de la Seda y toda Clase de Fibras Artificiales y Sintéticas.

SEGUNDA.- Las partes convienen incrementar a partir del primer turno del día nueve de febrero de dos mil diecisiete, todos los salarios y tarifas que actualmente devengan los trabajadores sindicalizados al servicio de la industria, ya sean fijos, a destajo, por tarea, por eficiencia y derivados de convenios singulares superiores, así como los llamados "banderazos" donde los hubiere, en un **4.6% (CUATRO PUNTO SÉIS POR CIENTO)** y una vez aplicado el mismo el salario mínimo de la Industria Textil del Ramo de la Seda y toda Clase de Fibras Artificiales y Sintéticas establecido en el artículo 41 del Contrato Ley correspondiente queda en **\$177.37 (CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)**.-

TERCERA.- Las partes dan por revisado el Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de la Seda y Toda Clase de Fibras Artificiales y Sintéticas para los efectos del artículo 419 Bis de la Ley Federal del Trabajo, mismo que estará vigente a partir del primer turno del día 9 de febrero de 2017 al 8 de febrero de 2018.

CUARTA.- Las partes solicitan del C. Secretario del Trabajo y Previsión Social que ordene la publicación del presente Convenio en el **Diario Oficial de la Federación** para los efectos de lo dispuesto por el artículo 414 de la Ley Federal del Trabajo.

QUINTA.- En vista de lo pactado en las cláusulas que anteceden, el Sector Obrero se da por satisfecho de los pliegos de peticiones que con emplazamiento a huelga presentó ante la Secretaría Auxiliar de Huelgas de la Junta Especial número Seis de la Federal de Conciliación y Arbitraje con motivo de la presente revisión, y por tanto los sindicatos se obligan a desistir de los mismos a su entero perjuicio ante dicha autoridad.

SEXTA.- Las partes se obligan a ratificar el presente Convenio ante la Junta Especial número **Seis** de la Federal de Conciliación y Arbitraje, para los efectos de los artículos 419, en relación con los artículos 17 y 390 de la Ley Federal del Trabajo, y a solicitar de dicha autoridad que lo apruebe dándole los efectos inherentes a un laudo ejecutoriado, autorizando para tal efecto el Sector Obrero a los CC. J. Guadalupe Delgadillo Vizcarra, Alfredo Cruz Ruiz, y conjunta o separadamente; y el Sector Patronal a los licenciados Héctor Martino Silis y Alejandro Fernández Suárez, también conjunta o separadamente.

SEPTIMA.- Las partes solicitan se dé cuenta con el presente Convenio al Pleno de la Convención Revisora para los efectos reglamentarios correspondientes.-

Las representaciones de las organizaciones de los trabajadores y de las empresas afectas a la Industria Textil del Ramo de la Seda y Toda Clase de Fibras Artificiales y Sintéticas solicitan de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, haga llegar a las Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de Economía, la profunda inquietud que la industria de la Seda y Toda Clase de Fibras Artificiales y Sintéticas y en general la Industria Textil experimenta, debido al incremento del contrabando de tela y ropa que afecta de manera considerable a los trabajadores y patrones de esta industria y a la economía de este país y fortalezcan acciones para su combate.

Para constancia, se levanta el presente Convenio, que una vez leído y aprobado lo firman al margen los comparecientes y al calce los ciudadanos funcionarios que actúan.

El Titular de la Unidad de Funcionarios Conciliadores, **Carlos Augusto Siqueiros Moncayo**.- Rúbrica.- El Subcoordinador de Convenciones, **Pedro García Ramón**.- Rúbrica.- El Director de Área, **Alejandro Peguero Pérez**.- Rúbrica.- El Funcionario Conciliador, **Marco A. Mora Fonseca**.- Rúbrica.

ACTA de instalación y clausura de la Convención Revisora en su forma salarial del Contrato Ley de la Industria de la Radio y la Televisión.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.- Unidad de Funcionarios Conciliadores.- Contrato Ley Radio y Televisión.

ASUNTO: ACTA DE INSTALACIÓN Y CLAUSURA DE LA CONVENCIÓN REVISORA EN SU FORMA SALARIAL DEL CONTRATO LEY DE LA INDUSTRIA DE LA RADIO Y LA TELEVISIÓN.

En la Ciudad de México, siendo las **once horas del día diecisiete de enero de dos mil diecisiete**, día y hora señalados en la convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación de dieciséis de diciembre de dos mil dieciséis, en cumplimiento a lo ordenado por los artículos 406 y 419 fracciones I y III y 419 Bis de la Ley Federal del Trabajo, se procedió a la instalación de la Convención Obrero Patronal para la Revisión en su forma salarial del Contrato Ley de la Industria de la Radio y la Televisión. En acatamiento a lo previsto por el artículo 411 de la Ley antes invocada, ante la presencia del señor LIC. PEDRO GARCÍA RAMÓN, Subcoordinador de Convenciones de la Unidad de Funcionarios Conciliadores y representante del C. Secretario del Trabajo y Previsión Social, se reunieron en el auditorio del edificio "A" de esta Secretaría, los delegados obreros y patronales acreditados para asistir a la Convención Revisora del Contrato Ley mencionado.

Se procedió a pasar lista de asistencia, encontrándose presentes los delegados que han sido acreditados por los sindicatos: Industrial de Trabajadores y Artistas de Televisión y Radio, Similares y Conexos de la República Mexicana; de Trabajadores de la Industria de la Radiodifusión, Televisión, Telecomunicaciones, Similares y Conexos de la República Mexicana e Industrial de Empleados y Artistas de Radiodifusoras y Televisoras, Similares y Conexos de la República Mexicana, de conformidad con las relaciones anexas, presididos por los CC. Profr. Patricio Flores Sandoval, señor Ricardo Acedo Samaniego y Miguel Ángel Palomera de la Ree, en sus caracteres de Secretarios Generales, respectivamente.

En atención a lo dispuesto por los artículos 406 y 419 fracciones II y III de la Ley Federal del Trabajo, la Convención procedió a designar a los Secretarios Escrutadores, por el sector de los trabajadores los CC. Lic. Francisco Contreras Vergara, Leoncio Peregrina Buelna, Santos González Hernández e Ing. Juan Manuel Herrera Pérez. Por el sector empresarial los CC. Licenciados Miguel Orozco Gómez y José Eduardo Leycegui Vega.

Con el objeto de que los escrutadores pudieran efectuar el recuento de los presentes, se declaró un receso. Al reanudarse la sesión, los escrutadores de ambos sectores informaron que están representadas más de las dos terceras partes de los trabajadores sindicalizados y patrones que tienen a su servicio a dichos trabajadores, de conformidad con el informe de la Dirección General de Registro de Asociaciones y que por lo tanto procede la instalación de la Convención.

Enseguida hizo uso de la palabra el Señor Ricardo Acedo Samaniego, Secretario General del Sindicato de Trabajadores de la Industria de la Radiodifusión, Televisión, Telecomunicaciones, Similares y Conexos de la República Mexicana: Quien dijo resulta obvio que esta revisión se da en un momento sumamente complicado para México. Es importante reconocer que el STIRTT, que forma parte de la CTM, se adhiere al respaldo que Don Carlos Aceves del Olmo suscribiera por el Acuerdo para el fortalecimiento económico y la protección familiar. Consideró fundamental que de la parte empresarial y gubernamental, efectivamente se cumplan los compromisos que se signaron en dicho acuerdo. Ello incluye hacer efectivas las medidas especiales anunciadas también hace unos días, para contener y compensar los impactos negativos sobre las condiciones de vida de las familias de los trabajadores y de la mayoría social que vive por debajo de la línea de bienestar, pobreza y pobreza extrema.

La dirigencia nacional del STIRTT considera que a partir de esta mesa de negociación, podemos sentar las bases para que la relación bilateral entre los sindicatos y la CIRT se abran a un intercambio y consulta permanente a lo largo del año y no solo en protocolos como éste, a fin de evaluar temas críticos o situaciones de excepción como actualmente se enfrenta a nivel nacional.

El STIRTT ha sido flexible y ha mantenido una solidaridad básica con las empresas para que enfrenten el ajuste y los costos de la contraprestación y las inversiones en equipo y tecnología para adecuarse a las nuevas condiciones de competencia que derivan de la nueva Ley de Telecomunicaciones. Pero de ahí a agregar nuevos elementos de ajuste y dejar que los salarios, los derechos laborales y las conquistas adquiridas se pongan en predicamento unilateralmente, hay un abismo.

Iniciemos pues esta negociación, poniendo en el centro de la mesa, la medida de la canasta básica, del carrito del mercado y el valor del trabajo disciplinado y comprometido de los trabajadores sindicalizados, para entonces decidir que el 10% es un incremento justo que podemos hacer realidad.

Enseguida hizo uso de la palabra el Profesor Patricio Flores Sandoval, Secretario General del Sindicato Industrial de Trabajadores y Artistas de Televisión y Radio, Similares y Conexos de la República Mexicana, quien manifestó: Reiterando el llamado que hace nuestro amigo Ricardo (Acedo Samaniego) para que lleve nuestro saludo a la autoridad de esta Secretaría, al titular, y por supuesto al amigo Rafael Avante, que sí hace el esfuerzo de acompañarnos, pero agradeciendo que sea el que hoy presida esta comisión, porque en usted encontramos siempre la respuesta institucional, pero también desinteresada ó imparcial como autoridad en los conflictos que tenemos entre los trabajadores y la industria.

Saludo a la representación de la Cámara, al abogado, presidente como representante de la industria en el terreno de la protección civil, cuestión que nos da gusto porque nos sigue viendo la autoridad como un ente coadyuvante, me refiero a toda la industria, de las cosas del país.

Qué bueno que así sea, ojalá nos sirviera también, para efectos de devolvernos la posibilidad que como industria podamos hacer el negocio para el cual fuimos concesionados, y hoy en tiempos tan difíciles en los que las cosas buenas -no es el slogan aquel- casi no se repiten, pues también hacer un llamado a los industriales.

Aquí enfrente tenemos a tres, quiere decir que nos sentemos e iniciemos el diálogo para la revisión del instrumento que nos da la posibilidad de la convivencia, el acuerdo cotidiano, ya no es importante ni para los industriales, porque no están aquí, y no es porque queramos que estén, finalmente las negociaciones se llevan a cabo de manera cerrada o por la participación responsable de la autoridad, y ahí vuelvo a resaltar la importancia que tiene para nosotros la acción del Licenciado Pedro García Ramón, pero no están, desdeñan, tal vez los directores de noticieros un tema como éste, y que reitero se da en la industria. Y la buena noticia es que todavía hay quien se quiere sentar a negociar algo para bien de la industria.

El hablar de un diálogo constructivo, lleva necesariamente en su resultado a abonar al desarrollo del país. Lo contrario, el magnificar la queja sin llegar a los acuerdos, necesariamente lleva a dañar las instituciones, y en una de esas a la venezualización del país, tenemos cuidado.

Estamos a dos años de un cambio en este país y no reaccionamos, quien sabe que pueda pasar.

Hoy están los representantes de los industriales sentados aquí, quienes tienen una concesión que les pueden quitar mañana si no se cumple el capricho de quien pudiera gobernar este país.

El Contrato Ley no es solo el contrato de los trabajadores, es un contrato de industria, es vital para el país mantener la unidad de una industria como ésta, para que tengamos la posibilidad verdaderamente de seguir creciendo con el país y haciendo crecer al país, hoy que todo mundo quisiera destruirlo.

Después hizo uso de la palabra el Ing. Edgar Pereda Gómez, Presidente del Consejo Directivo de la Cámara Nacional de la Industria de la Radio y la Televisión quien enfatizó: Las nuestras son negociaciones institucionales que hace más de 40 años se realizan en las instalaciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con la presencia de los representantes de los trabajadores, las autoridades y los concesionarios de la Industria de la radio y la televisión mexicanas, para revisar, en un marco de diálogo fructífero, las condiciones que regirán este año a esta Industria en su aspecto salarial.

La historia de las relaciones laborales entre concesionarios y trabajadores nos ha mostrado que el único camino para crecer y fortalecernos es el diálogo y la búsqueda de acuerdos. Por esto, yo los invito a que privilegiemos estos valores en nuestra negociación.

Será 2017 un año complicado para todos, en el contexto de condiciones internacionales adversas e inciertas, debemos estar conscientes de la importancia de atender en un marco de diálogo y de respeto nuestra negociación.

La problemática derivada del incremento internacional de los precios de los combustibles y de una compleja coyuntura internacional y nacional, nos debe llevar a coincidir en la importancia de avanzar en todas aquellas medidas que contribuyan a la estabilidad económica y social del país, la inversión, el empleo, el ingreso y el bienestar de las familias mexicanas.

A continuación, el Lic. Pedro García Ramón representante al C. Secretario del Trabajo y Previsión Social hizo la siguiente declaratoria: "TRANSMITO A TODOS LOS DELEGADOS ASISTENTES A ESTA CONVENCION UN CALIDO Y FRATERNAL SALUDO. ME ES GRATO HOY DIA DIECISIETE DE ENERO DE DOS MIL DIECISIETE, DECLARAR FORMALMENTE INSTALADA LA CONVENCION REVISORA EN SU ASPECTO SALARIAL, DEL CONTRATO LEY DE LA INDUSTRIA DE LA RADIO Y LA TELEVISION. ASIMISMO, ME PERMITO COMUNICAR A ESTA ASAMBLEA, QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 411 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, EL SEÑOR SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL HA DESIGNADO AL LIC. CARLOS AUGUSTO SIQUEIROS MONCAYO, PARA PRESIDIR LAS ACTIVIDADES DE ESTA CONVENCION."

Acto seguido, se procedió a nombrar: a) Secretarios de la Mesa Directiva; b) Comisión Redactora del Reglamento Interior de Labores; c) Comisión Dictaminadora de Credenciales; d) Comisión Salarial de la Radio; e) Comisión Salarial de la Televisión; f) Comisión de Ordenación y Estilo y g) Asesores Generales, de conformidad con las relaciones que fueron proporcionadas oportunamente por la representación de los trabajadores y la de los patrones, mismas que fueron aprobadas por unanimidad.

Por último, el Lic. Pedro García Ramón, en representación del Lic. Carlos Augusto Siqueiros Moncayo, Presidente de la Convención, a propuesta de la representación sindical y con la aprobación del sector industrial procedió a declarar los trabajos en sesión permanente, exhortando a las Comisiones Redactoras de Reglamento Interior de Labores y Dictaminadora de Credenciales, a iniciar sus actividades de inmediato en la Unidad de Funcionarios Conciliadores.

La Comisión Salarial de la Radio y la Televisión realizó sus actividades los días veinticuatro, veintisiete, treinta y treinta y uno de enero del año en curso.

El día treinta y uno de enero de dos mil diecisiete los representantes sindicales e industriales de la Radio y la Televisión acordaron prorrogar el periodo de pre huelga para el primer minuto del día dos de febrero del año dos mil diecisiete.

Reanudaron las actividades en sesión plenaria, el día primero de febrero de dos mil diecisiete siendo las veintitrés horas con quince minutos y habiendo certificado los secretarios de la Mesa Directiva el quórum reglamentario, dieron cuenta los integrantes de las Comisiones Salariales de la Radio y la Televisión de un convenio celebrado con esta fecha, mismo que fue aprobado por unanimidad de los presentes en todos y cada uno de sus términos. A continuación, se levantó la sesión, haciendo el Presidente de la Convención la siguiente declaratoria:

"HOY DIA PRIMERO DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE, DECLARO SOLEMNEMENTE CLAUSURADOS LOS TRABAJOS DE LA CONVENCION REVISORA EN SU ASPECTO SALARIAL, DEL CONTRATO LEY DE LA INDUSTRIA DE LA RADIO Y LA TELEVISION".

Para constancia, se levanta la presente acta, que después de leída y aprobada, la firman al calce el Presidente de la Convención junto con los Secretarios de la Mesa Directiva y al margen los Delegados de los Trabajadores y del Sector Empresarial que quisieron hacerlo.

El Presidente, **Carlos Augusto Siqueiros Moncayo**.- Rúbrica.- Sector de los Trabajadores: **Ricardo Acedo Samaniego, Alberto Pichardo Hernández, Silvino A. Fernández López, Ramiro R. Montes de Oca López**.- Rúbricas.- Sector Empresarial: **Edgar Pereda Gómez, Alex Olovich Pérez, Raúl Sandoval Navarrete, Miguel Orozco Gómez**.- Rúbricas.

CONVENIO de revisión salarial de fecha 1 de febrero de 2017, firmado por los representantes de más de las dos terceras partes de los trabajadores sindicalizados y de patrones efectos al Contrato Ley de la Industria de la Radio y la Televisión.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.- Unidad de Funcionarios Conciliadores.

ASUNTO: CONVENIO RADIO Y TELEVISION REVISION SALARIAL

EN LA CIUDAD DE MEXICO siendo las veintidós cincuenta horas del día primero de febrero del año dos mil diecisiete, comparecen ante los CC. LIC. RAFAEL ADRIÁN AVANTE JUÁREZ, Subsecretario del Trabajo, LIC. CARLOS AUGUSTO SIQUEIROS MONCAYO, Titular de la Unidad de Funcionarios Conciliadores, LIC. PEDRO GARCÍA RAMÓN, Subcoordinador de Convenciones, LIC. MOISÉS ONTIVEROS DEL VALLE, Subcoordinador de Asistencia Técnica y LIC. ALEJANDRO PEGUERO PÉREZ, Director de Área, por una parte y en representación del sector obrero, los CC. SR. RICARDO ACEDO SAMANIEGO, PROFESOR PATRICIO FLORES SANDOVAL, MIGUEL ÁNGEL PALOMERA DE LA REE, LIC. FRANCISCO CONTRERAS VERGARA, LIC. AMPARO ALICIA BELTRÁN GONZÁLEZ, LIC. GERARDO GABRIEL ACOSTA MORA, DAVID RUVALCABA FLORES, CLAUDIO MERCADO RENTERÍA, LEONCIO PEREGRINA BUELNA, CÉSAR SANTOYO LIBREROS, FERNANDO SAUCEDO COTA, JAVIER CANALES FERNÁNDEZ, DIEGO HERNÁNDEZ ANDA, FORTINO VARGAS LÓPEZ, MIGUEL ÁNGEL LÓPEZ DE LEÓN, SILVINO FERNÁNDEZ LÓPEZ, CARLOS G. CASTELLANOS GARCÍA ROJAS, MIGUEL GARCÍA AGUIRRE, LAURA LIZBETH ESCALANTE CANTO, GABRIEL MONTALVO ÁLVAREZ, JOSÉ LUIS SALGADO FLORES, CARLOS UGALDE LÓPEZ, JAVIER LÓPEZ ÁLVAREZ, LUIS ENRIQUE VEGA FLORES, VICTORIA MORALES Y SALAZAR, ROMÁN RODRÍGUEZ URBINA, MAURICIO PARRA PÉREZ, ALFONSO

GUTIÉRREZ SILVA, ALBERTO PICHARDO HERNÁNDEZ, CARLOS LÓPEZ MENDIZABAL, MARIO BARRIOS SARMIENTO, JOEL BELLO JAIMES, ARTURO CAÑAS FLORES, DANIEL GUERRERO CASTELLANOS, JUAN MANUEL HERRERA PÉREZ, CARLOS JUÁREZ HERNÁNDEZ, FRANCO NAVARRO PÉREZ, ANA LARISA ARELLANO BARRIOS, VICTOR HUGO SILVA HERNÁNDEZ, MARCO ANTONIO VALENCIA GUTIÉRREZ, HÉCTOR MARTÍNEZ MARTÍNEZ, LIC. ARMANDO CORNEJO OJEDA, JULIO ALEJANDRO GÓMEZ, ARTURO ESPEJEL GALEANA, SANTOS GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, VICTOR HUGO SALGADO GRANADOS, J. ERNESTO ARELLANO PÉREZ, LUZ MARÍA CANO, MÓNICA ALARCÓN FLORES, GUILLERMO ORTEGA VÉRTIZ, FERNANDO FLORES AGUILAR, FERNANDO SIMENTAL PARRA, JESÚS UGALDE LÓPEZ, SANTOS GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, ABEL PACHECO PLATA, JAVIER MENDOZA GARCÍA, DAVID JASSO ESPINOSA, MARTHA LAURA PÉREZ CERVANTES, RAMIRO ROBERTO MONTES DE OCA, JULIO ALEJANDRO GÓMEZ ALFARO, FRANCISCO JAVIER MORALES SALDAÑA, MOISES TRENADO SANABRIA, SERGIO PACHECO HERNÁNDEZ, GUADALUPE MORALES DOMÍNGUEZ, BARTOLO ISAÍAS VICTORIA PÉREZ, JAVIER MANCILLA TALAVERA, LIC. CARLOS ACEVES DEL OLMO, VICTORIA MORALES SALAZAR, JESÚS ORTEGA BALDERAS, ODALIS CRISOSTOMO BAUTISTA, FRANCISCO URIEL SERRANO CRUZ, ALEJANDRO OLVERA HERNÁNDEZ, JOSÉ MANUEL BALDERAS NIETO Y OSCAR FARRERA RODRÍGUEZ, por el sector patronal los CC. INGS. EDGAR PEREDA GÓMEZ, OSCAR MORALES RUIZ, LICS. RUBÉN ACOSTA MONTOYA, RAÚL SANDOVAL NAVARRETE, ALBERTO SÁENZ AZCÁRRAGA, CASIO CARLOS NARVÁEZ LIDOLF, ALEX OLHOVICH PÉREZ, FRANCISCO X. BORREGO HINOJOSA LINAJE, JAVIER OROZCO GÓMEZ, JOAQUÍN BALCARCEL SANTACRUZ, JAIME RAMOS RIVERA, MANUEL VELA MELO, JOSÉ ANTONIO GARCÍA HERRERA, ABRAHAM SALAS FUENTES, EFRÉN HUERTA RODRÍGUEZ, ÁLVARO FAJARDO DE LA MORA, JOAQUÍN MENDOZA BRIK, ARTURO NAGANO HURTADO, ARMANDO JAVIER MARTÍNEZ BENITEZ, MARIA DEL MAR CHÁVEZ ROZADA, FERNANDO MARTÍNEZ ARROYO, PEDRO TOMÁS LÓPEZ, EDUARDO LARIS RODRÍGUEZ, SERGIO FAJARDO Y ORTIZ, CARLOS LARA SUMANO, JORGE SIDAR CORTÉS RESÉNDIZ, RAFAEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ, MARICARMEN MUNGUÍA RAMÍREZ, JOSÉ GUADALUPE BOTELLO MEZA, FELIX VIDAL MENA TAMAYO, CARLOS SESMA MAULEÓN, FERNANDO YLLANES MARTÍNEZ, FRANCISCO CAMPUZANO LAMADRID, YAZMÍN CAMPUZANO MENA, ARTURO PASCUAL FAJARDO, ERNESTO CONTRERAS LAMADRID, ALBORANOVA CRUZ MOLINA, IXNEL JESÚS HERNÁNDEZ MONTIEL, JOSÉ EDUARDO LEYCEGUI VEGA, MIGUEL ÁNGEL ISLAS PÉREZ, PEDRO CRUZ RUÍZ, NORBERTO TAPIA LATISNERE, MIGUEL OROZCO GÓMEZ, REYNA ELIZABETH LÓPEZ BRITO, ALEJANDRO REYNA TORRES Y OBDULIA YOLANDA TORRES MUÑOZ todos ellos miembros de las Comisiones designadas en la Convención Obrero Patronal Revisora del Contrato Ley de la Industria de la Radio y de la Televisión y dijeron: Que manifiestan con la personalidad que tienen acreditada en el expediente formado en la Unidad de Funcionarios Conciliadores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con motivo de la revisión salarial del Contrato Ley mencionado, representar a más de las dos terceras partes de los trabajadores sindicalizados y de los patrones que tienen a su servicio a tales trabajadores, a que se refieren los Artículos 419 Fracción I, con relación al 406 de la Ley Federal del Trabajo y haber llegado a un acuerdo por virtud del cual se da por revisado en su aspecto salarial, el Contrato Ley de la Industria de la Radio y de la Televisión, y por lo tanto, se dan por terminados los trabajos de la Convención Revisora de dicho Contrato Ley, proceden a la celebración de este Convenio bajo las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Las partes se reconocen mutua y recíprocamente la personalidad con la que comparecen para celebrar el presente Convenio, para todos los efectos legales y contractuales a que haya lugar.

SEGUNDA.- Se tiene por revisado en su aspecto salarial el Contrato Ley de la Industria de la Radio y la Televisión, de conformidad a lo pactado por las partes, quedando redactado en los términos del presente Convenio debidamente firmado por las partes.

TERCERA.- Las partes acuerdan incrementar los salarios por cuota diaria de todos y cada uno de los trabajadores sindicalizados afectos al Contrato Ley de la Industria de la Radio y de la Televisión, en un **4.1% (CUATRO PUNTO UNO POR CIENTO)**, sobre los salarios que por cuota diaria percibían los trabajadores sindicalizados hasta el día treinta y uno de diciembre de dos mil dieciséis, aumento que entrará en vigor a partir del primero de febrero del año en curso y estará vigente hasta el treinta de junio de dos mil diecisiete y a partir del primero de julio de dos mil diecisiete se incrementará de manera adicional el **0.4% (CERO PUNTO CUATRO POR CIENTO)**, sobre los salarios vigentes al treinta y uno de enero del año dos mil diecisiete, lo que representará un total del **4.5% (CUATRO PUNTO CINCO POR CIENTO)**, sobre los salarios vigentes al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciséis.

CUARTA.- El aumento pactado en la Cláusula que antecede, operará sobre los salarios por cuota diaria percibidos por los trabajadores sindicalizados hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciséis, en la inteligencia de que ningún trabajador sindicalizado percibirá un salario inferior al correspondiente al salario mínimo general vigente a partir del primero de enero del año dos mil diecisiete, en el área geográfica "A", incrementado en un 50% (CINCUENTA POR CIENTO). Si algún trabajador hubiere percibido un salario inferior al mínimo general del área geográfica "A", incrementado en un 50% (CINCUENTA POR CIENTO) a partir del primero de enero del año dos mil diecisiete, a la fecha y firma de este Convenio, las diferencias que hubiere, serán retroactivas a esa fecha.

QUINTA.- Los incrementos de salarios pactados con motivo de esta revisión y que se precisan en las Cláusulas que anteceden, serán aplicables por así haberlo convenido las partes, tanto para los trabajadores sindicalizados que laboren en la rama de la radio, como para los que laboren en la de televisión.

SEXTA.- Si al aplicar el incremento salarial pactado en este Convenio, en algunas radiodifusoras los locutores sindicalizados, no obtienen un salario igual al salario mínimo general del área geográfica "A", incrementado en un 65% (SESENTA Y CINCO POR CIENTO), la diferencia que resulte se cubrirá a partir del primero de enero del año dos mil diecisiete.

El resto del personal sindicalizado, que labore en las radiodifusoras, percibirá como mínimo, un salario equivalente al mínimo general del área geográfica "A" incrementado en un 55% (CINCUENTA Y CINCO POR CIENTO).

Se exceptúa de lo convenido en esta Cláusula, a los trabajadores que ocupen las plazas de vigilante de planta, mozo, cobrador y misceláneo, quienes estarán a lo acordado en la Cláusula Cuarta de este Convenio.

SÉPTIMA.- Las partes convienen que continuará vigente y con plena aplicación lo acordado en materia de eficiencia.

OCTAVA.- El sector obrero a través de los diversos sindicatos que lo integran, se desiste a su perjuicio de los emplazamientos a huelga presentados ante la H. Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, con motivo de la Revisión Salarial, para todos los efectos legales consiguientes y conforme a lo precisado por los Artículos 419 y 419 bis de la Ley Federal del Trabajo.

NOVENA.- Las partes se obligan a ratificar el presente Convenio ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, para todos los efectos legales correspondientes, designando el sector obrero a los CC. LICENCIADOS FRANCISCO CONTRERAS VERGARA, ARMANDO CORNEJO OJEDA, AMPARO ALICIA BELTRÁN GONZÁLEZ, GERARDO GABRIEL ACOSTA MORA, ODALIS CRISOSTOMO BAUTISTA Y FRANCISCO URIEL SERRANO CRUZ y por el sector patronal a los CC. LICENCIADOS MIGUEL OROZCO GÓMEZ Y REYNA E. LÓPEZ BRITO los que podrán concurrir conjunta o separadamente.

DÉCIMA.- Las partes solicitan, respetuosamente, a la H. Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ordene a la brevedad posible y con el carácter de urgente la publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente Convenio.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes solicitan se dé cuenta con el presente Convenio al Pleno de la Convención, para los efectos legales y reglamentarios correspondientes.

PARA CONSTANCIA se levanta el presente Convenio, que después de leído y aprobado en sus términos, lo firman los comparecientes que quisieron hacerlo al margen y al calce los CC. Funcionarios y representantes del sector obrero y patronal que actúan.

El Subsecretario del Trabajo, **Rafael Adrián Avante Juárez.-** Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Funcionarios Conciliadores, **Carlos Augusto Siqueiros Moncayo.-** Rúbrica.- El Subcoordinador de Convenciones, **Pedro García Ramón.-** Rúbrica.- El Subcoordinador de Asistencia Técnica, **Moisés Ontiveros del Valle.-** Rúbrica.- El Director de Área, **Alejandro Peguero Pérez.-** Rúbrica.- El Presidente de la Cámara Nacional de la Industria de Radio y Televisión, **Edgar Pereda Gómez.-** Rúbrica.- El Secretario General STIRT, **Ricardo Acedo Samaniego.-** Rúbrica.- El Secretario General SITATYR, **Patricio Flores Sandoval.-** Rúbrica.

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 019/2017 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 PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES		
Código del Puesto	04-130-1-M1C018P-0000211-E-C-P		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$57,251.79 (CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 79/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD, TRAMITE Y SERVICIO VINCULADOS CON LOS ACTOS CONSTITUCIONALES DE LOS ASUNTOS JURIDICOS, PARA ATENDER BAJO ESQUEMAS ESTANDARIZADOS LOS REQUERIMIENTOS DE LAS INSTANCIAS. 2. DEFINIR LOS METODOS DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELACIONADOS A LAS CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES Y ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD, PARA GENERAR INFORMACION TECNICA Y NORMATIVA QUE SOPORTE LA TOMA DE DECISIONES. 3. DETERMINAR SISTEMAS Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE POLITICAS Y PROGRAMAS INSTITUIDAS SOBRE LA OBSERVANCIA DE LOS PRECEPTOS CONSTITUCIONALES EN ASUNTOS JURIDICOS, QUE COMPETAN A LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE CONDICIONAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS. 4. EVALUAR LINEAS ESPECIFICAS EN LA ATENCION DE CONSULTAS QUE PRESENTEN LAS INSTANCIAS EN RELACION A LOS PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES QUE COMPETAN A LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA EMITIR OPINIONES TECNICAS-NORMATIVAS SOBRE SOLICITUDES, TRAMITES Y SERVICIOS QUE BRINDA LA UNIDAD. 5. ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION Y ENLACE INTERINSTITUCIONAL ASOCIADOS AL SEGUIMIENTO DE LOS JUICIOS DE AMPARO, PARA FORTALECER LAS RELACIONES QUE COADYUVEN EN LA CONSOLIDACION DE ACUERDOS CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS. 6. COORDINAR LOS MECANISMOS DE REVISION Y ANALISIS DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES EN LA ATENCION DE LOS JUICIOS DE AMPARO, CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES Y ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD EN LAS QUE INTERVENGA LA SECRETARIA, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN ADECUAR LA OPERACION DE LAS AREAS CONFORME A LA LEGISLACION VIGENTE. 7. APLICAR 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 4 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. 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	SUBDIRECTOR (A) DE AMPAROS PENALES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES EN MATERIA DE AMPARO		
Código del Puesto	04-133-1-M1C015P-0000026-E-C-P		
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	DIRECCION GENERAL DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS EN MATERIA DE AMPAROS ADMINISTRATIVOS, CIVILES, PENALES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES RELACIONADOS CON LOS MISMOS, PARA EMITIR DICTAMENES TECNICO-JURIDICOS SOBRE LOS ASUNTOS QUE INGRESAN A LA DIRECCION DE AMPAROS. 2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A AMPAROS ADMINISTRATIVOS, CIVILES, PENALES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES RELACIONADOS CON LOS MISMOS, PARA REGULAR LOS MECANISMOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE LAS INSTANCIAS. 3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS QUE CONFORMAN LOS PROGRAMAS DE ATENCION DE ASUNTOS EN MATERIA DE AMPAROS ADMINISTRATIVOS, CIVILES, PENALES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES RELACIONADOS CON LOS MISMOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS. 4. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES QUE AUXILIEN A LAS INSTANCIAS EN LA DEFINICION DE PROPUESTAS EN LA ATENCION DE ASUNTOS EN MATERIA DE AMPAROS ADMINISTRATIVOS, CIVILES, PENALES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES RELACIONADOS CON LOS MISMOS, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 5. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION, REVISION Y ANALISIS DEL MARCO LEGAL EN MATERIA DE AMPAROS ADMINISTRATIVOS, CIVILES Y PENALES, PARA EVALUAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCION GENERAL. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • 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

3.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Código del Puesto	04-130-1-M1C014P-0000218-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	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ANALIZAR LOS INSTRUMENTOS CONSENSUALES DE CARACTER INTERNACIONAL QUE REALIZAN LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y ENTIDADES DEL SECTOR, PARA OTORGAR CERTEZA JURIDICA A LOS ASUNTOS INTERNACIONALES. 2. REALIZAR LA SISTEMATIZACION DE LOS CRITERIOS DE INTERPRETACION DE LAS DISPOSICIONES DE CARACTER INTERNACIONAL EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA, PARA LLEVAR UN SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS Y TURNARLAS A LAS AREAS DE APLICACION CORRESPONDIENTE. 3. INTEGRAR EL SOPORTE NORMATIVO DE LOS ASUNTOS JURIDICOS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA APOYAR Y FUNDAMENTAR LAS ASESORIAS Y OPINIONES QUE EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION EMITA EL SUPERIOR JERARQUICO. 4. ELABORAR PROYECTOS DE RESPUESTA A CONSULTAS JURIDICAS EFECTUADAS EN MATERIA DE ASUNTOS INTERNACIONALES, PARA ASEGURAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD EMITIDA PARA TAL EFECTO. 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 TITULADO	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	

4.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE CONTRATOS A		
Código del Puesto	04-130-1-M1C014P-0000207-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. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS NORMATIVOS A LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO, PRESENTADOS ANTE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA IDENTIFICAR OMISIONES A LOS MISMOS ENTORNO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES. 2. ANALIZAR LAS CLAUSULAS ESTABLECIDAS EN LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES Y SERVICIOS, PARA EVALUAR Y EMITIR EL DICTAMEN JURIDICO CONDUCTENTE. 3. FORMULAR PROPUESTAS DE CRITERIOS JURIDICOS APLICABLES EN LA ELABORACION DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO, PARA COADYUVAR EN LA HOMOGENEIZACION DE LOS MISMOS EN LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. ELABORAR CONTRATOS BLINDADOS DE LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA CONTRIBUIR EN SU CONFORMACION EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 5. PROPORCIONAR ASESORIAS SOBRE LA APLICACION DE LOS CRITERIOS JURIDICOS EN LA CONTRATACION DE ARRENDAMIENTOS, PARA ASEGURAR SU INTERPRETACION Y CERTEZA JURIDICA RESPECTIVA. 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 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • 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	

5.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ACTOS ADMINISTRATIVOS		
Código del Puesto	04-130-1-M1C014P-0000213-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. COORDINAR LAS TAREAS DE VERIFICACION DE FORMA Y CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES RELATIVAS A REALIZACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, 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 LEGITIMIDAD Y PROCEDENCIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE REALICEN EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, 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 LOS PROYECTOS DE CONFORMACION DE ACTAS ADMINISTRATIVAS, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE COMPILACION DE INFORMACION. 4. APOYAR TECNICAMENTE A LAS INSTANCIAS EN LA ELABORACION DE LAS PETICIONES EN MATERIA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS SOBRE SU LEGITIMACION, SUSTENTO NORMATIVO Y PROSPECCION DE CONDICIONES DE EJECUTORIEDAD, PARA COADYUVAR A QUE LAS MISMAS CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. 5. ANALIZAR EL FUNDAMENTO JURIDICO QUE SE EMITA SOBRE LOS TEMAS INHERENTES A LAS CAUSAS O MOTIVOS DE INFRACCION POR PARTE DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ACTUALIZAR LA REGLAMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL AREA. 6. IMPLANTAR ACCIONES DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES ASOCIADOS CON ACTOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, 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 LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • 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 Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

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

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx 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	15 de marzo de 2017
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de marzo de 2017 al 29 de marzo de 2017
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de marzo de 2017 al 29 de marzo de 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 30 de marzo de 2017 al 03 de abril de 2017
Evaluación de conocimientos	A partir del 04 de abril de 2017.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

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

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

4ª. Temarios.

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

5ª. Presentación de Evaluaciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

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

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

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

ETAPA DE DETERMINACION:

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

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

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

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

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

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de 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 período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

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

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

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

10ª. Cancelación de Concurso

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

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

11ª. Principios del Concurso

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

12ª. Resolución de dudas

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

13ª. Inconformidades

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

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

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

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx 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 él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 15 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 021/2017 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 EVALUACION DE PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL		
Código del Puesto	04-512-1-M1C021P-0000092-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 COORDINACION INTERSECRETARIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DETERMINAR EL MARCO CONCEPTUAL Y METODOLOGICO A PARTIR DE LOS CUALES SE CONSTRUIRAN Y DESARROLLARAN LOS INDICADORES DE IMPACTO, ESTRATEGICOS Y DE GESTION DE LAS POLITICAS, PROGRAMAS, Y ACCIONES DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER LAS LINEAS DE ACCION PARA SU ELABORACION Y PROPUESTA A LA COMISION. 2. ANALIZAR LA INFORMACION, PRODUCTO DE ANALISIS CUANTITATIVO Y CUALITATIVO Y MEJORES PRACTICAS GENERADOS AL INTERIOR DE LA SECRETARIA, POR OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS Y/O POR ENTIDADES PRIVADAS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, A FIN DE GENERAR LOS ENLACES CORRESPONDIENTES PARA LA INCORPORACION DE DICHA INFORMACION AL MODELO DE INDICADORES DE IMPACTO, ESTRATEGICOS O DE GESTION DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 3. COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE CANALES DE COMUNICACION CON LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y DE OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS, A FIN DE INTERCAMBIAR INFORMACION, PRODUCTOS DE ANALISIS CUANTITATIVO Y CUALITATIVO Y MEJORES PRACTICAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 4. ANALIZAR Y COORDINAR LOS TRABAJOS DE ANALISIS DE LA INFORMACION RECAADA POR LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR REPORTES Y EMITIR RECOMENDACIONES QUE SEAN UTILES PARA LA MEJORA, OPTIMIZACION E INCLUSION DE POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES EN LA MATERIA. 5. PLANEAR, COORDINAR Y AUTORIZAR LA EMISION DE REPORTES Y PRODUCTOS DE ANALISIS CUALITATIVO Y CUANTITATIVO UTILES PARA LA EVALUACION DE LAS POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE RECOMENDAR SU APLICACION EN EL SISTEMA DE EVALUACION ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO. 6. EMITIR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE PLANEACION ESTRATEGICA AL INTERIOR DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR EN LA MEJORA, OPTIMIZACION E INCLUSION DE POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES EN EL MARCO DE LA CIPSVD.		

	7. PLANEAR, COORDINAR Y AUTORIZAR LA EMISION DE MATERIALES DE DIFUSION PUBLICA Y PRIVADA QUE UTILICEN INFORMACION SOBRE LOS INDICADORES DE IMPACTO, ESTRATEGICOS Y DE GESTION DESARROLLADOS EN EL MARCO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL FIN DE CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS QUE PERMITAN DARLOS A CONOCER A LA OPINION PUBLICA. 8. ANALIZAR LAS POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA EN EL MARCO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA Y DE LAS OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES AL INTERIOR DE LA SECRETARIA, A EFECTO DE EVALUAR LOS RESULTADOS Y EN SU CASO EMITIR LAS RECOMENDACIONES CONDUCTENTES. 9. EMITIR RECOMENDACIONES ORIENTADAS A LA MODIFICACION Y/O ADECUACION DEL MARCO NORMATIVO QUE REGULA LOS TRABAJOS DE LA DEPENDENCIA EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE PROPONERLAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES Y EN SU CASO SU IMPLEMENTACION PARA CONTRIBUIR A GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO OPTIMO DE LAS POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES QUE SE LLEVAN A CABO O EN LAS QUE PARTICIPE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 10. DIRIGIR Y COORDINAR LA ELABORACION DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL PROPOSITO DE OPTIMIZAR O DIFUNDIR LAS POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 11. EVALUAR Y EMITIR RECOMENDACIONES SOBRE LA PERTINENCIA DE QUE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA IMPLEMENTE O ADOpte POLITICAS, PROGRAMAS, ACCIONES O MEJORES PRACTICAS EN LA MATERIA, CON EL OBJETO DE PROPONERLAS AL PLENO DE LA COMISION. 12. ADMINISTRAR LAS BASES DE DATOS DE INFORMACION RELACIONADA CON LA EVALUACION DE PROGRAMAS SOCIALES DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA IMPULSADOS POR LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, A EFECTO DE QUE LAS EVALUACIONES EN LA MATERIA SE REALICEN CON INFORMACION ACTUALIZADA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA • RELACIONES INTERNACIONALES • SOCIOLOGIA • CIENCIAS SOCIALES • COMPUTACION E INFORMATICA • DEMOGRAFIA • DERECHO • POLITICAS PUBLICAS • GEOGRAFIA • PSICOLOGIA • HUMANIDADES • ESTUDIOS DE POBLACION • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.

	EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ECONOMETRIA • TEORIA Y METODOS GENERALES • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • ANALISIS DE INTELIGENCIA • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • EVALUACION • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ECONOMIA GENERAL • ANTROPOLOGIA SOCIAL • FILOSOFIA GENERAL • ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES 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 COORDINACION INSTITUCIONAL		
Código del Puesto	04-512-1-M1C021P-0000093-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 COORDINACION INTERSECRETARIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PLANEAR LAS SESIONES DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA EN COORDINACION CON EL SECRETARIO EJECUTIVO DE LA MISMA, A FIN DE DAR SEGUIMIENTO PUNTUAL AL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS QUE LAS SECRETARIAS QUE LA INTEGRAN HAN TOMADO EN LAS SESIONES ANTERIORES. 2. ANALIZAR Y CERTIFICAR LOS INFORMES DE LA SUBCOMISION, COMITES TECNICOS Y GRUPOS DE TRABAJO QUE SE HAN CREADO EN EL MARCO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL PROPOSITO DE PROPORCIONAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE PERMITA MANTENER INFORMADOS A LOS MIEMBROS DE LA COMISION. 3. ESTABLECER Y DESARROLLAR PROPUESTAS DE TEMAS QUE A SU JUICIO SE DEBERAN ABORDAR EN LAS SESIONES DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, PARA RECOMENDAR A LA SUPERIORIDAD INMEDIATA, SEAN CONSIDERADOS EN PROXIMAS SESIONES, CON LA FINALIDAD DE SIMPLIFICAR Y OPTIMIZAR LA OPERACION DE LA COMISION.		

	4. ESTABLECER LOS MEDIOS Y MECANISMOS QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS TOMADOS POR LOS MIEMBROS DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS Y EN SU CASO, SERVIR DE SOPORTE PARA LAS PROPUESTAS QUE SE HAGAN A LA MISMA PARA PROPICIAR DICHO CUMPLIMIENTO. 5. EVALUAR LAS ACCIONES DE MEJORA PARA EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA (SISEPREVI), CON EL OBJETO DE DETERMINAR EL GRADO DE AVANCE Y EFECTIVIDAD DE DICHAS ACCIONES, PARA EN SU CASO DESARROLLAR PROPUESTAS ENCAMINADAS A LA REORIENTACION DE ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS POR LA MISMA. 6. AUTORIZAR LAS HERRAMIENTAS Y ESQUEMAS PARA LA ORGANIZACION Y CLASIFICACION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LOS MIEMBROS DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS DE LA MISMA. 7. ESTABLECER LOS CRITERIOS DE COORDINACION ENTRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS PARA TRATAR ASUNTOS RELACIONADOS A LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL FIN DE PROMOVER LAS POLITICAS PUBLICAS CONJUNTAS QUE CONTRIBUYAN A LA INSTRUMENTACION DE PROGRAMAS Y ACCIONES RELACIONADAS CON LA MATERIA. 8. COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES ENCAMINADAS A PROMOVER LA REALIZACION DE POLITICAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, EN COORDINACION CON INSTITUCIONES PUBLICAS, CON EL FIN DE DESARROLLAR PROPUESTAS EN LA MATERIA PARA LA INSTRUMENTACION DE NUEVAS ACCIONES. 9. ADMINISTRAR Y CONTROLAR LOS MECANISMOS PARA EL DE ALMACENAMIENTO CONCENTRADO DE INFORMACION EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR SU APROVECHAMIENTO Y DISPONIBILIDAD PARA LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA COMISION INTERSECRETARIAL. 10. DIRIGIR Y COORDINAR EL DESARROLLO Y DISEÑO DE UN BANCO DE INFORMACION DE POSICIONAMIENTO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL FIN DE ESTABLECER HERRAMIENTAS ELECTRONICAS PARA DIFUNDIR LA INFORMACION A MEDIOS ELECTRONICOS MASIVOS DE COMUNICACION A TRAVES DE LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL DE LA SECRETARIA. 11. PLANEAR LAS ESTRATEGIAS ORIENTADAS A PROMOVER Y A DIFUNDIR LAS ACCIONES DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, MEDIANTE LA PROPUESTA DE COMUNICADOS EN LA MATERIA AL SECRETARIO TECNICO, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER LAS ACCIONES QUE EN LA MATERIA REALIZA LA COMISION. 12. COORDINAR Y SELECCIONAR LA INFORMACION DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA PARA SER PUESTA A CONSIDERACION DE LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL A FIN DE SER DIFUNDIDA EN LA PAGINA WEB OFICIAL DE LA SECRETARIA.

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • ECONOMIA • HUMANIDADES • RELACIONES INTERNACIONALES • COMPUTACION E INFORMATICA • SOCIOLOGIA • CIENCIAS SOCIALES • PERIODISMO • INGENIERIA • POLITICAS PUBLICAS • DEMOGRAFIA • ESTUDIOS DE POBLACION • PSICOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • TEORIA Y METODOS GENERALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • RELACIONES INTERNACIONALES • RELACIONES PUBLICAS • COMUNICACIONES SOCIALES • ANALISIS DE INTELIGENCIA • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • INSTITUCIONES POLITICAS • EVALUACION • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ASUNTOS DE LA COMISION INTERSECRETARIAL		
Código del Puesto	04-512-1-M1C016P-0000080-E-C-T		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$40,643.44 (CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 44/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION INTERSECRETARIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ORGANIZAR LAS SESIONES DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, ASI COMO PREPARAR LOS ACUERDOS DE SEGUIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR EL MATERIAL QUE PERMITA DAR A CONOCER AL PLENO DE LA MISMA EL AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE SESIONES ANTERIORES.		

	2. COORDINAR LAS ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA EL ACOPIO E INTEGRACION DE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE AL CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS QUE SE DEBEN PRESENTAR A LOS MIEMBROS DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, A FIN DE DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE DAN CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS DE LA DICHA COMISION. 3. CONSOLIDAR LOS INFORMES DE LA SUBCOMISION, COMITES TECNICOS Y GRUPOS DE TRABAJO QUE SE HAN CREADO EN EL MARCO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE GENERAR REPORTES INFORMATIVOS PARA PRESENTARLOS A LOS MIEMBROS DE LA MISMA. 4. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR LOS MIEMBROS DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA A TRAVES DEL SISTEMA DE EVALUACION DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA (SISEPREVI), A FIN DE TOMAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA PROMOVER SU CUMPLIMIENTO. 5. IMPLEMENTAR ACCIONES DE ANALISIS Y ESTUDIOS PARA IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE GESTION DE LA OPERACION INTERSECRETARIAL, CON EL OBJETO DE REALIZAR UNA PROPUESTA DE TEMAS QUE SE DEBERAN ABORDAR EN LAS SESIONES DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, PARA PRESENTARLA A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES Y EN SU CASO RECOMENDAR SU INCLUSION. 6. ASESORAR AL SECRETARIO EJECUTIVO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA EN LOS TEMAS RELACIONADOS A LA COMISION INTERSECRETARIAL, A EFECTO DE LLEVAR A CABO LAS SESIONES DE LA MISMA EN TIEMPO Y FORMA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 7. EMITIR LA PROPUESTA DE LA CONVOCATORIA A LOS MIEMBROS, INVITADOS PERMANENTES Y OTROS ASISTENTES DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE PRESENTARLA Y SOMETERLA A AUTORIZACION DEL SECRETARIO EJECUTIVO DE LA MISMA Y PROMOVER QUE LAS SESIONES DE LA COMISION SE LLEVEN A CABO EN TIEMPO Y FORMA. 8. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA PARA EL SISTEMA DE EVALUACION LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA (SISEPREVI), CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A OPTIMIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LA COMISION VIGILANDO QUE LOS COMPROMISOS SE CUMPLAN EN LOS TIEMPOS PROGRAMADOS. 9. PROPONER Y RECOMENDAR HERRAMIENTAS Y ESQUEMAS DE ORGANIZACION DE LA INFORMACION QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO PUNTUAL A LOS ASUNTOS DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL PROPOSITO DE INFORMAR OPORTUNAMENTE A LOS MIEMBROS DE LA MISMA DEL ALCANCE LOGRADO EN EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS Y OBJETIVOS EN LA MATERIA.

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • ECONOMIA • CONTADURIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • RELACIONES COMERCIALES • INGENIERIA • POLITICAS PUBLICAS • FINANZAS • COMPUTACION E INFORMATICA • CIENCIAS SOCIALES • RELACIONES INTERNACIONALES • ESTUDIOS DE POBLACION • HUMANIDADES • COMUNICACION • SOCIOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • RELACIONES INTERNACIONALES • ACTIVIDAD ECONOMICA • ADMINISTRACION • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • CONTABILIDAD • ECONOMIA GENERAL • ECONOMIA INTERNACIONAL • SISTEMAS ECONOMICOS • RELACIONES PUBLICAS • TEORIA Y METODOS GENERALES • EVALUACION • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL 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

4.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE PROSPECTIVA DE OPERACION		
Código del Puesto	04-513-1-M1C016P-0000068-E-C-T		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$40,643.44 (CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 44/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. IMPLEMENTAR LA ASESORIA TECNICA Y/O ADMINISTRATIVA PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELATIVOS DE LA DIRECCION DE PROSPECTIVA Y APOYO JURIDICO PARA EL DESARROLLO DE LA PROSPECTIVA Y LA OPERACION EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 2. SUPERVISAR LA ATENCION DE LOS ASUNTOS DERIVADOS DE LA DIRECCION DE PROSPECTIVA Y APOYO JURIDICO EN LA FORMULACION DE DIAGNOSTICOS DE CAUSAS DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA PARA EL OPORTUNO DESARROLLO DE LA PROSPECTIVA Y LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.		

	3. INTERPRETAR LOS DIAGNOSTICOS DE CAUSAS DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA PARA ACORDARLOS CON LA DIRECCION DE PROSPECTIVA Y APOYO JURIDICO. 4. ANALIZAR Y CONSOLIDAR LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS AREAS DE LA DIRECCION DE PROSPECTIVA Y APOYO JURIDICO ASI COMO LAS QUE CONFORMAN LA SUBSECRETARIA PARA LA FORMULACION DE DIAGNOSTICOS DE CAUSAS DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA QUE INCIDAN EN EL MEJORAMIENTO DE LA PROSPECTIVA Y LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS 5. COORDINAR LAS FUNCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DE SOPORTE TECNICO Y DE ANALISIS DE LA INFORMACION PARA EL APOYO Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS DE LA DIRECCION DE PROSPECTIVA Y APOYO JURIDICO EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DE LAS VIOLENCIAS Y LA DELINCUENCIA. 6. EMITIR LOS REQUISITOS MINIMOS EN MATERIA DE PROSPECTIVA Y OPERACION PARA LA SUSCRIPCION DE LOS CONVENIOS QUE SEAN NECESARIOS PARA LA FORMALIZACION DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LAS VIOLENCIAS Y LA DELINCUENCIA, PARA LA MINISTRACION DE LOS RECURSOS QUE SE DESTINEN PARA TAL EFECTO POR PARTE DE LA FEDERACION. 7. IMPLEMENTAR Y COORDINAR DESDE LA PROSPECTIVA DE LA OPERACION ACCIONES E INSTRUMENTOS QUE PROMUEVAN QUE LOS RECURSOS DESTINADOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LAS VIOLENCIAS Y LA DELINCUENCIA CUMPLAN CON EL MARCO NORMATIVO APLICABLE EN LA MATERIA. 8. VERIFICAR LA OPERACION DE LOS SISTEMAS IMPLEMENTADOS PARA LA ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DE LA DIRECCION DE PROSPECTIVA Y APOYO JURIDICO RELATIVOS EN LA FORMULACION DE DIAGNOSTICOS DE CAUSAS DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA SEA OPTIMA Y CUMPLA CON LOS FINES QUE PARA TAL FIN HA SIDO ESTABLECIDOS 9. SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS INFORMES PERIODICOS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS EN MATERIA DE DIAGNOSTICOS DE CAUSAS DE VIOLENCIA Y DELINCUENCIA DE LA DIRECCION DE PROSPECTIVA Y APOYO JURIDICO. 10. DESARROLLAR LAS DEMAS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES APLICABLES, LAS DISPUESTAS COMO GENERALES PARA CADA RANGO Y LAS QUE SUS SUPERIORES JERARQUICOS LE INDIQUEN EN EL AMBITO DE SUS ATRIBUCIONES.		
Perfil y Requisitos	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="472 1488 699 1908"> ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO </td><td data-bbox="699 1488 1395 1908"> CARRERA GENERICA: • DERECHO • RELACIONES INTERNACIONALES • ECONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • PSICOLOGIA • EDUCACION • INFORMATICA ADMINISTRATIVA • MATEMATICAS – ACTUARIA • PERIODISMO • POLITICAS PUBLICAS VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN. </td></tr> </table>	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • RELACIONES INTERNACIONALES • ECONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • PSICOLOGIA • EDUCACION • INFORMATICA ADMINISTRATIVA • MATEMATICAS – ACTUARIA • PERIODISMO • POLITICAS PUBLICAS VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • RELACIONES INTERNACIONALES • ECONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • PSICOLOGIA • EDUCACION • INFORMATICA ADMINISTRATIVA • MATEMATICAS – ACTUARIA • PERIODISMO • POLITICAS PUBLICAS VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.		

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ECONOMIA GENERAL • SOCIOLOGIA POLITICA • PROBLEMAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH SUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH SUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO (A) DE COORDINACION CON LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL		
Código del Puesto	04-214-1-M1C015P-0000863-E-C-T		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$34,543.17 (TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 17/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. EFECTUAR ACCIONES DE VINCULACION Y COLABORACION EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ENTRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES DE LA REGION, PARA CONTRIBUIR EN LA CONTENCION DE RIESGOS Y AMENAZAS AL ESTADO DE DERECHO O A LA GOBERNABILIDAD. 2. COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS LEGALES EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ACORDADOS ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOBRE EL GRADO DE AVANCE QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES. 3. DESARROLLAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LOS FENOMENOS SOCIALES, POLITICOS Y ECONOMICOS EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA OBTENER INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. FOMENTAR EL DESARROLLO DE ANALISIS E IDENTIFICACION DE RIESGOS POLITICOS, SOCIALES Y ECONOMICOS POR PARTE DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE PREVENCION, DISTENSION Y SOLUCION DE CONFLICTOS QUE COMPROMETAN LA GOBERNABILIDAD. 5. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR QUE SE ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LA CIUDADANIA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. 6. CONFORMAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS RELATIVA A LOS CONFLICTOS QUE SE GENERAN EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SISTEMATIZADA QUE CONTRIBUYA EN LOS PROCESOS DE ANALISIS Y CONSULTA. 7. INTEGRAR INFORMES EJECUTIVOS SOBRE EL PANORAMA POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO QUE SE MUESTRA EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE REQUIERAN LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 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 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: • ADMINISTRACION • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • PROBLEMAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH SUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH SUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE COORDINACION CON EL CNS Y EL SESNSP		
Código del Puesto	04-514-1-M1C015P-0000109-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	DIRECCION GENERAL DE PARTICIPACION CIUDADANA PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COORDINAR LA PARTICIPACION DE LA SUBSECRETARIA CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DEL COMISIONADO NACIONAL DE SEGURIDAD Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA EN MATERIA DE PARTICIPACION CIUDADANA PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON EL PROPOSITO DE FOMENTAR SU COORDINACION, A EFECTO DE CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA SUBSECRETARIA. 2. ANALIZAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS Y POLITICAS DE PARTICIPACION CIUDADANA QUE SE REALICEN CON EL COMISIONADO NACIONAL DE SEGURIDAD Y EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON EL PROPOSITO DE QUE LOS CONTENIDOS DE LOS PROGRAMAS Y LAS POLITICAS QUE SE REALICEN EN FORMA CONJUNTA Y CON LA ANUENCIA DE LAS DEPENDENCIAS PARTICIPANTES CON LA FINALIDAD DE IMPULSAR LA INTERRELACION Y COORDINACION INSTITUCIONAL EN LA MATERIA. 3. VERIFICAR QUE LAS ACCIONES Y PROGRAMAS QUE SE REALICEN CON LA CNS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CUMPLAN CON LOS OBJETIVOS DE LIBERTAD, ORDEN Y PAZ PUBLICOS DE LA COMISION NACIONAL DE SEGURIDAD CON EL PROPOSITO DE TRABAJAR EN FORMA COORDINADA CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DE LA SUBSECRETARIA DE PREVENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA.		

	4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PARTICIPAR CON EL SESNSP EN LA DETERMINACION DE LA PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD E INSTITUCIONES ACADEMICAS CON EL OBJETIVO DE OBTENER INFORMACION SOBRE EL GRADO DE PARTICIPACION CIUDADANA EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO CON LA FINALIDAD DE FOMENTARLA. 5. DESARROLLAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA IMPLEMENTAR ESQUEMAS DE INTERACCION Y COORDINACION INTERINSTITUCIONAL CON EL PROPOSITO DE FOMENTAR LA INTERACCION INSTITUCIONAL EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA SUBSECRETARIA DE PREVENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA. 6. ORGANIZAR Y SUPERVISAR LAS REUNIONES QUE SE REALICEN CON EL CNS Y EL SESNSP EN LAS INSTALACIONES DE LA SUBSECRETARIA CON EL PROPOSITO DE QUE SE LLEVEN A CABO DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS CON LA FINALIDAD DE FOMENTAR LA PREVENCION DEL DELITO EN EL PAIS CON LA COLABORACION INTERINSTITUCIONAL. 7. ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACION Y COOPERACION CON LA CNS Y EL SESNSP EN MATERIA DE BASES DE DATOS CRIMINALISTICAS, CON EL OBJETIVO DE SOLICITAR A ESTAS INSTITUCIONES INFORMACION Y CIFRAS QUE PUEDAN SER UTILIZADAS POR LA SUBSECRETARIA DE PREVENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS. 8. ELABORAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA COORDINARSE CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE DEPENDAN DE LA CNS Y SESNSP RESPONSABLES DE POLITICAS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE PARTICIPACION CIUDADANA, CON EL PROPOSITO DE DISEÑAR NUEVAS POLITICAS PUBLICAS EN LA MATERIA CON LA FINALIDAD DE FOMENTAR LA PARTICIPACION CIUDADANA EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO. 9. DESARROLLAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA COORDINARSE CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA CNS Y EL SESNSP CON LA FINALIDAD DE REVISAR LOS CONTENIDOS DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA CON LA FINALIDAD DE FOMENTAR LA PARTICIPACION INTERINSTITUCIONAL EN EL DISEÑO DE LOS CONTENIDOS DE LAS POLITICAS.		
Perfil y Requisitos	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="472 1440 699 1917"> ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO </td><td data-bbox="699 1440 1393 1917"> CARRERA GENERICA: • DEMOGRAFIA • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS PUBLICA • EDUCACION • PERIODISMO • DERECHO • ECONOMIA • HUMANIDADES • PSICOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES • POLITICAS PUBLICAS • SOCIOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN. </td></tr> </table>	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DEMOGRAFIA • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS PUBLICA • EDUCACION • PERIODISMO • DERECHO • ECONOMIA • HUMANIDADES • PSICOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES • POLITICAS PUBLICAS • SOCIOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DEMOGRAFIA • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS PUBLICA • EDUCACION • PERIODISMO • DERECHO • ECONOMIA • HUMANIDADES • PSICOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES • POLITICAS PUBLICAS • SOCIOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.		

	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • RELACIONES PUBLICAS • ECONOMIA GENERAL • HISTORIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA • SISTEMAS POLITICOS • VIDA POLITICA • INSTITUCIONES POLITICAS • RELACIONES INTERNACIONALES • PROBLEMAS SOCIALES • ETICA DE GRUPO • FILOSOFIA GENERAL • CULTURA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH SUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH SUB 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) FINANCIERO (A)		
Código del Puesto	04-215-1-M1C015P-0000522-E-C-O		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$29,237.43 (VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 43/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COORDINAR EL PROCESO DE CONFORMACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA DIRECCION GENERAL, PARA ESTIMAR LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES. 2. VERIFICAR EL PROCESO DE REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA COADYUVAR EN EL CONTROL Y EJERCICIO ORDENADO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS. 3. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL, PARA PRESENTAR AL SUPERIOR JERARQUICO EL INFORME SOBRE EL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 4. GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES LOS REEMBOLSOS, VIATICOS Y PASAJES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA GARANTIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS QUE PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ENCOMENDADOS. 5. COORDINAR EL PROCESO DE REGISTRO CONTABLE DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA DIRECCION GENERAL, PARA CONTAR CON LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL EJERCICIO DEL GASTO. 6. INSTRUMENTAR EL PROCESO ACTUALIZACION DE LOS MONTOS BAJO EL ESQUEMA DE APROVECHAMIENTOS AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, PARA GARANTIZAR EL COBRO DE LAS TARIFAS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS.		

	7. INSPECCIONAR LOS PROCESOS DE RECEPCION DE COMPROBANTES DE PAGO Y FIANZAS DEPOSITADAS POR LOS PERMISIONARIOS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS DERECHOS Y APROVECHAMIENTOS POR CONCEPTOS DE JUEGOS Y SORTEOS. 8. EJECUTAR EL PROCESO DE LIBERACION DE FIANZAS AL PERMISIONARIO, PREVIA AUTORIZACION DE EL AREA COMPETENTE, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN MATERIA DE PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS. 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: • ECONOMIA • ADMINISTRACION • DERECHO • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 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) DEL OBSERVATORIO DE MIGRACION Y BIBLIOTECA		
Código del Puesto	04-412-1-M1C015P-0000126-E-C-T		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$29,237.43 (VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 43/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COORDINAR LOS MECANISMOS DE ACOPIO Y REVISION DE INFORMACION DE LOS MIGRANTES EN TRANSITO O CON ESTANCIA TEMPORAL O PERMANENTE EN EL PAIS, PARA CONTAR CON REPORTES, ESTADISTICAS, TRABAJOS Y CONTENIDOS DE DIFUSION EN EL PORTAL DEL OBSERVATORIO DE MIGRACION. 2. VIGILAR LA ACTUALIZACION DE LOS DATOS SOBRE LA INVESTIGACION Y AVANCES DEL FENOMENO MIGRATORIO, PARA QUE LA COMUNIDAD CUENTE CON INFORMACION QUE LE PERMITA CONOCER Y ACERCARSE A LA REALIDAD DEL FENOMENO. 3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DEL SITIO WEB DEL OBSERVATORIO DE MIGRACION, PARA CONTAR CON UN SISTEMA DE INFORMACION Y DIFUSION CONFIABLE, OPORTUNO Y TECNICAMENTE SOLIDO EN LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA. 4. FORTALECER LA COORDINACION E INTERCAMBIO DE INFORMACION CON UNA RED DE APOYO CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y ORGANIZACIONES CIVILES ORIENTADAS A LA PROMOCION DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LOS MIGRANTES A NIVEL MUNICIPAL, ESTATAL, REGIONAL Y MUNICIPAL, PARA ASEGURAR LA CONCERTACION E INTERCAMBIO DE PROPUESTAS EN MATERIA MIGRATORIA EN EL OBSERVATORIO DE MIGRACION.		

	5. CONSTRUIR UN OBSERVATORIO EN MATERIA MIGRATORIA, PARA DAR A CONOCER ACTIVIDADES Y ESTADISTICAS OFICIALES, POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES PUBLICAS DE LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, ASI COMO LAS UNIDADES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 6. GENERAR INTERIORES Y EXTERIORES DE LAS PUBLICACIONES REALIZADAS, LA IMAGEN DE EVENTOS, FOLLETOS, CARTELES Y TRIPTICOS, CON EL OBJETIVO DE FORTALECER LA IMAGEN EDITORIAL Y EL POSICIONAMIENTO DEL SELLO INSTITUCIONAL. 7. REVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, PARA PROCURAR EL MEJORAMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y FACILITAR LOS SERVICIOS QUE BRINDA. 8. FOMENTAR LA CONCERTACION DE ACUERDOS Y CONVENIOS DE CANJE INTERBIBLIOTECARIOS, PARA FORTALECER EL ACERVO DOCUMENTAL Y EL SERVICIO BIBLIOTECARIO DE LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA. 9. DIRIGIR LA CATALOGACION Y CLASIFICACION DEL ACERVO EXISTENTE Y DE LAS OBRAS QUE SE RECIBEN EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, PARA ASEGURAR EL CONTROL Y RESGUARDO DE LAS MISMAS. 10. ASESORAR TECNICAMENTE A LAS BIBLIOTECAS DE LAS ESTACIONES MIGRATORIAS, PARA APOYAR EN EL MANEJO DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO, ASI COMO FORTALECER EL SERVICIO Y ATENCION A LOS USUARIOS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • BIBLIOTECONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • HUMANIDADES • DISEÑO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • HISTORIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • COMUNICACIONES SOCIALES • BIBLIOTECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH SUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH SUB 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	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA APLICACION DE POLITICAS PUBLICAS		
Código del Puesto	04-214-1-M1C014P-0000948-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	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN

Funciones Principales	1. CONFORMAR INDICADORES Y SISTEMAS DE INFORMACION QUE FACILITEN LA EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN EL ESTADO, PARA CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN CONOCER LOS NIVELES DE EFICIENCIA. 2. CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DEL PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGUIMIENTO DE POLITICAS PUBLICAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA SOMETERLO A CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 3. PROCESAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACION OBTENIDA DEL SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA PROVEER EN MEDIO MAGNETICO DICHA INFORMACION A LAS AREAS DE LA UNIDAD. 4. PARTICIPAR EN LA CREACION DE PLANES ESTRATEGICOS VINCULADOS A LAS POLITICAS PUBLICAS ESENCIALES O DE AMPLIO IMPACTO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA Y/O SUS MUNICIPIOS, PARA CONFORMAR EVALUACIONES SOBRE LA PENETRACION INFORMATIVA Y BENEFICIO ENTRE LA POBLACION OBJETO. 5. RENDIR LOS INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS POR LAS AREAS DE LA UNIDAD, RESPECTO A LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA CONTRIBUIR CON DATOS E INFORMACION ESPECIFICA, QUE SUSTENTE LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 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 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • INSTITUCIONES POLITICAS • 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 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

10.-

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA APLICACION DE POLITICAS PUBLICAS		
Código del Puesto	04-214-1-M1C014P-0000941-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	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN

Funciones Principales	1. CONFORMAR INDICADORES Y SISTEMAS DE INFORMACION QUE FACILITEN LA EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN EL ESTADO, PARA CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN CONOCER LOS NIVELES DE EFICIENCIA. 2. CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DEL PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGUIMIENTO DE POLITICAS PUBLICAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA SOMETERLO A CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 3. PROCESAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACION OBTENIDA DEL SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA PROVEER EN MEDIO MAGNETICO DICHA INFORMACION A LAS AREAS DE LA UNIDAD. 4. PARTICIPAR EN LA CREACION DE PLANES ESTRATEGICOS VINCULADOS A LAS POLITICAS PUBLICAS ESENCIALES O DE AMPLIO IMPACTO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA Y/O SUS MUNICIPIOS, PARA CONFORMAR EVALUACIONES SOBRE LA PENETRACION INFORMATIVA Y BENEFICIO ENTRE LA POBLACION OBJETO. 5. RENDIR LOS INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS POR LAS AREAS DE LA UNIDAD, RESPECTO A LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA CONTRIBUIR CON DATOS E INFORMACION ESPECIFICA, QUE SUSTENTE LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 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 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • INSTITUCIONES POLITICAS • 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 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

11.-

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA APLICACION DE POLITICAS PUBLICAS		
Código del Puesto	04-214-1-M1C014P-0000958-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	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN

Funciones Principales	1. CONFORMAR INDICADORES Y SISTEMAS DE INFORMACION QUE FACILITEN LA EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN EL ESTADO, PARA CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN CONOCER LOS NIVELES DE EFICIENCIA. 2. CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DEL PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGUIMIENTO DE POLITICAS PUBLICAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA SOMETERLO A CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 3. PROCESAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACION OBTENIDA DEL SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA PROVEER EN MEDIO MAGNETICO DICHA INFORMACION A LAS AREAS DE LA UNIDAD. 4. PARTICIPAR EN LA CREACION DE PLANES ESTRATEGICOS VINCULADOS A LAS POLITICAS PUBLICAS ESENCIALES O DE AMPLIO IMPACTO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA Y/O SUS MUNICIPIOS, PARA CONFORMAR EVALUACIONES SOBRE LA PENETRACION INFORMATIVA Y BENEFICIO ENTRE LA POBLACION OBJETO. 5. RENDIR LOS INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS POR LAS AREAS DE LA UNIDAD, RESPECTO A LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA CONTRIBUIR CON DATOS E INFORMACION ESPECIFICA, QUE SUSTENTE LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 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 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • INSTITUCIONES POLITICAS • 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 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

12.-

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION Y ANALISIS DE LA PERCEPCION SOCIAL		
Código del Puesto	04-511-1-M1C014P-0000065-E-C-T		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$23,052.36 (VEINTITRES MIL CINCUENTA Y DOS PESOS 36/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION ESTRATEGICA PARA LA PREVENCION SOCIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. ELABORAR BASES DE DATOS Y DOCUMENTOS DE SOPORTE CON LA INFORMACION DE PERCEPCION SOCIAL OBTENIDA DE FUENTES SECUNDARIAS PARA APOYAR LAS FUNCIONES DE SU SUPERIOR JERARQUICO. 2. DESARROLLAR INSTRUMENTOS METODOLOGICOS Y TECNICOS PARA LA REALIZACION DE LAS INVESTIGACIONES DE PERCEPCION SOCIAL, CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS QUE SEAN REQUERIDAS EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES DE SU AREA DE ADSCRIPCION. 3. RECOMENDAR PROCESOS DE TRABAJO, METODOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS Y FUENTES DE INFORMACION QUE SEAN RELEVANTES PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE SU AREA DE ADSCRIPCION. 4. DISTRIBUIR ENTRE LAS AREAS DE LA SUBSECRETARIA LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR SU AREA DE ADSCRIPCION EN MATERIA DE INVESTIGACION SOCIAL QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA. 5. PROGRAMAR BOLETINES, LISTAS DE DISTRIBUCION DE CORREO ELECTRONICO Y DEMAS FUENTES DE INFORMACION DIGITAL QUE AYUDEN A COMPLEMENTAR LOS PROCESOS DE INVESTIGACION DE SU AREA DE ADSCRIPCION. 6. ASIGNAR LAS FUENTES DE INFORMACION QUE SERAN UTILIZADAS EN TODOS LOS PROCESOS DE SU AREA DE ADSCRIPCION, INCLUYENDO LOS DE DESARROLLO DE NORMATIVIDAD Y CRITERIOS DE INVESTIGACION.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO • ANTROPOLOGIA • POLITICAS PUBLICAS • COMUNICACION • ECONOMIA • PERIODISMO • SOCIOLOGIA • HUMANIDADES • RELACIONES INTERNACIONALES • MATEMATICAS - ACTUARIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • OPINION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • ADMINISTRACION • EVALUACION • ANTROPOLOGIA SOCIAL • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • COMUNICACIONES SOCIALES • PROBLEMAS SOCIALES • GRUPOS SOCIALES • SOCIOLOGIA GENERAL • EVALUACION • ETNOGRAFIA Y ETNOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

13.-

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO "C"		
Código del Puesto	04-512-1-M1C014P-0000061-E-C-T		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$23,052.36 (VEINTITRES MIL CINCUENTA Y DOS PESOS 36/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION INTERSECRETARIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ESTANDARIZAR LOS MECANISMOS PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y ACCIONES INTERSECRETARIALES DE PREVENCION SOCIAL DE LOS SECTORES ECONOMICO, HACENDARIO Y LABORAL ASI COMO VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO A EFECTO DE GENERAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES. 2. VERIFICAR LOS PROCESOS DE GESTION Y EJECUCION DE LAS ACCIONES ESPECIFICAS DE CADA PROGRAMA DE PREVENCION SOCIAL DE LOS SECTORES ECONOMICO, HACENDARIO Y LABORAL, PARA ASEGURAR QUE SE BENEFICIE A LA POBLACION OBJETIVO CON SU INSTRUMENTACION. 3. ANALIZAR LOS RESULTADOS DE CORTO Y MEDIANO PLAZO DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES INTERSECRETARIALES DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CORRESPONDIENTE A LOS SECTORES ECONOMICO, HACENDARIO Y LABORAL, PARA VERIFICAR EL ALCANCE DE LOS MISMOS E INFORMAR AL SECRETARIO EJECUTIVO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA PARA LA ELABORACION DE LAS EVALUACIONES CORRESPONDIENTES. 4. PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE LAS SUBCOMISIONES, COMITES TECNICOS Y GRUPOS DE TRABAJO QUE SE CONFORMEN EN EL SENO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL OBJETO DE CONTAR CON UNA BITACORA QUE PERMITA REVISAR LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE LOS SECTORES ECONOMICO, HACENDARIO Y LABORAL, VINCULADAS CON EL OBJETO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL. 5. REVISAR LOS REPORTES DE AVANCES QUE LAS DIVERSAS SUBCOMISIONES, COMITES TECNICOS Y GRUPOS DE TRABAJO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CORRESPONDIENTES A LOS SECTORES ECONOMICO, HACENDARIO Y LABORAL PRESENTAN A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DERIVADO DE LA EJECUCION DE SUS ACCIONES ESPECIFICAS EN LA MATERIA CON EL OBJETO DE INFORMAR A SU SUPERIOR PARA TOMAR LAS MEDIDAS CONDUCTENTES. 6. VERIFICAR EL VINCULO DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES INTERSECRETARIALES DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA DE LOS SECTORES ECONOMICO, HACENDARIO Y LABORAL CON LOS DIVERSOS ACTORES QUE INFLUYEN E INCIDEN EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR SU ARTICULACION, HOMOLOGACION Y COMPLEMENTARIEDAD.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • POLITICAS PUBLICAS • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • PERIODISMO • GEOGRAFIA • ECONOMIA • INGENIERIA Y TECNOLOGIA • COMUNICACION • DERECHO • COMPUTACION E INFORMATICA	

		• DEMOGRAFIA • SOCIOLOGIA • CIENCIAS SOCIALES • POLITICAS PUBLICAS • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • VIDA POLITICA • INSTITUCIONES POLITICAS • ECONOMIA GENERAL • ECONOMETRIA • TEORIA Y METODOS GENERALES • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • EVALUACION • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • RELACIONES INTERNACIONALES • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • FILOSOFIA GENERAL • ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

14.-

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SESIONES DE LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS		
Código del Puesto	04-914-1-M1C014P-0000147-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 RELATIVOS A LAS RESOLUCIONES DE LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS, PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TECNICAS Y NORMATIVAS DE LAS SOLICITUDES. 2. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPILACION Y DICTAMINACION DE LAS PROPUESTAS EN LA PRESENTACION DE RECOMENDACIONES INHERENTES A LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA GENERAR OPINIONES TECNICAS QUE CONLLEVEN A LA CONCLUSION DE LOS ASUNTOS. 3. REVISAR LAS LABORES DE INTEGRACION DE DOCUMENTACION SOBRE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE SEGUIMIENTO A LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL PARA PROVEER A LA INSTANCIA SUPERIOR LA INFORMACION QUE PERMITA EVALUAR LOS RESULTADOS.		

	4. ASESORAR A LAS INSTANCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA DEFINICION DE SUS PLANTEAMIENTOS VINCULADOS CON LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS, PARA CONTRIBUIR EN LA OBSERVANCIA DE LOS CRITERIOS TECNICOS Y NORMATIVOS. 5. EXAMINAR EL MARCO JURIDICO LEGAL APLICABLE EN LA OPERACION DEL SEGUIMIENTO A LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS, 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 LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS A DIVERSAS INSTANCIAS DEL EJECUTIVO FEDERAL, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL. 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 • 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 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) DEPARTAMENTO DE CONTROL DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES		
Código del Puesto	04-813-1-M1C014P-0000278-E-C-K		
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 TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. VIGILAR LA OPERACION DE LOS EQUIPOS TARIFICADORES DE VOZ EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTROLAR Y REGISTRAR EL CONSUMO DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES CONTRATADOS. 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION Y VALIDACION DE FACTURAS DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, PARA COADYUVAR EN LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LOS MISMOS EN LA SECRETARIA.		

	3. REALIZAR TRABAJOS DE MONITOREO RELATIVOS A LA DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN LAS AREAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DETECTAR VARIACIONES EN EL NIVEL Y CALIDAD DE DICHOS SERVICIOS. 4. ELABORAR TABLAS DE GASTO CON RESPECTO A LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DE LA DEPENDENCIA, PARA CONTRIBUIR EN LOS TRABAJOS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ELECTRICA Y ELECTRONICA • INGENIERIA • COMPUTACION E INFORMATICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • TECNOLOGIA ELECTRONICA 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

16.-

Nombre del Puesto	ESPECIALISTA "A" EN COORDINACION ADMINISTRATIVA		
Código del Puesto	04-500-1-E1C012P-0000148-E-C-D		
Nivel Administrativo	P31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,948.61 (QUINCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 61/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. APOYAR EN LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DE COORDINACION ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA ATENCION Y DESAHOGO DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS RESPONSABILIDAD DE LAS MISMAS. 2. RECIBIR Y REGISTRAR LOS DIVERSOS ASUNTOS Y DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA COORDINACION ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON CONTROLES QUE PERMITAN IDENTIFICAR E INFORMAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES EL ESTATUS EN QUE SE ENCUENTRA CADA UNO DE ELLOS, PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 3. INTEGRAR Y COMPILAR LA INFORMACION NECESARIA PARA LA ATENCION DE LAS DIVERSAS SOLICITUDES O ASUNTOS QUE INGRESAN AL AREA EN LA CUAL ESTA ADSCRITO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION EN LOS TIEMPOS Y FORMAS ESTABLECIDOS. 4. REALIZAR EL ANALISIS DE LAS SOLICITUDES Y LA DOCUMENTACION REMITIDA A LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN A LA UNIDAD DE ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE EMITIR OPINION TECNICA-ADMINISTRATIVA QUE CONTRIBUYA A SU ATENCION Y SEGUIMIENTO, DE CONFORMIDAD A LAS INSTRUCCIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES Y A NORMATIVIDAD APLICABLE. 5. ELABORAR REPORTES ANALITICOS Y ESTADISTICOS QUE PERMITA CONTAR CON INFORMACION OBJETIVA Y CONFIABLE PARA SU CONSULTA EN MATERIA DE PREVENCIÓN SOCIAL, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LA SUPERIORIDAD.		

	6. OPERAR LOS DISPOSITIVOS Y MECANISMOS QUE APOYEN AL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL PROPOSITO DE OBTENER EL DESCARGO DE LAS MISMAS Y LLEVAR ACTUALIZADOS LOS PROCESOS QUE REALIZA LA COORDINACION ADMINISTRATIVA, DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS. 7. REALIZAR EL REGISTRO DEL DESAHOGO DE LOS DIVERSOS ASUNTOS QUE RECIBE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA EN EL SISTEMA DE GESTION, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR A SU ATENCION EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD CARRERA TECNICA O COMERCIAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • ECONOMIA • POLITICAS PUBLICAS • CONTADURIA • COMPUTACION E INFORMATICA • RELACIONES COMERCIALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • RELACIONES PUBLICAS • ADMINISTRACION • CONTABILIDAD • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • 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

17.-

Nombre del Puesto	ESPECIALISTA "A" EN OPERACION TERRITORIAL 1		
Código del Puesto	04-513-1-E1C012P-0000052-E-C-D		
Nivel Administrativo	P31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,948.61 (QUINCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 61/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. APOYAR EN LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES EN INTEGRACION DE PROGRAMAS PARA LA OPERACION TERRITORIAL, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA ATENCION Y DESAHOGO DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS RESPONSABILIDAD DE LAS MISMAS. 2. RECIBIR Y REGISTRAR LOS DIVERSOS ASUNTOS Y DOCUMENTACION QUE INGRESA PARA LA INTEGRACION DE PROGRAMAS PARA LA OPERACION TERRITORIAL, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON CONTROLES QUE PERMITAN IDENTIFICAR E INFORMAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES EL ESTATUS EN QUE SE ENCUENTRA CADA UNO DE ELLOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. 3. INTEGRAR Y COMPILAR LA INFORMACION NECESARIA PARA LA ATENCION DE LAS DIVERSAS SOLICITUDES O ASUNTOS QUE INGRESAN A LA DA DE CONTROL DE OPERACION TERRITORIAL, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION EN LOS TIEMPOS Y FORMAS ESTABLECIDOS.		

	4. REALIZAR EL ANALISIS DE LAS SOLICITUDES Y LA DOCUMENTACION REMITIDA A LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN LA UNIDAD DE ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE EMITIR OPINION TECNICA PARA LA INTEGRACION DE PROGRAMAS PARA LA OPERACION TERRITORIAL QUE CONTRIBUYA A SU ATENCION Y SEGUIMIENTO, DE CONFORMIDAD A LAS INSTRUCCIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES Y A NORMATIVIDAD APLICABLE. 5. ELABORAR REPORTES ANALITICOS Y ESTADISTICOS QUE PERMITA CONTAR CON INFORMACION OBJETIVA Y CONFIABLE PARA SU CONSULTA PARA LA INTEGRACION DE PROGRAMAS PARA LA OPERACION TERRITORIAL, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE LA TOMA DE DECISIONES. 6. OPERAR LOS DISPOSITIVOS Y MECANISMOS QUE APOYEN AL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL PROPOSITO DE OBTENER EL DESCARGO DE LAS MISMAS Y LLEVAR ACTUALIZADOS LOS PROCESOS DE PARA LA EN INTEGRACION DE PROGRAMAS PARA LA OPERACION TERRITORIAL QUE CORRESPONDA. 7. REALIZAR EL REGISTRO DEL DESAHOGO DE LOS DIVERSOS ASUNTOS QUE SE RECIBE LA DA DE CONTROL DE OPERACION TERRITORIAL EN EL SISTEMA DE GESTION, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR A SU ATENCION EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD CARRERA TECNICA O COMERCIAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • ECONOMIA • POLITICAS PUBLICAS • CONTADURIA • COMPUTACION E INFORMATICA • RELACIONES COMERCIALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES PUBLICAS • TEORIA Y METODOS GENERALES 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

18.-

Nombre del Puesto	ESPECIALISTA "A" EN OPERACION TERRITORIAL 2		
Código del Puesto	04-513-1-E1C012P-0000090-E-C-D		
Nivel Administrativo	P31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,948.61 (QUINCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 61/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. APOYAR EN LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES EN INTEGRACION DE PROGRAMAS PARA LA OPERACION TERRITORIAL, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA ATENCION Y DESAHOGO DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS RESPONSABILIDAD DE LAS MISMAS. 2. RECIBIR Y REGISTRAR LOS DIVERSOS ASUNTOS Y DOCUMENTACION QUE INGRESA PARA LA INTEGRACION DE PROGRAMAS PARA LA OPERACION TERRITORIAL, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON CONTROLES QUE PERMITAN IDENTIFICAR E INFORMAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES EL ESTATUS EN QUE SE ENCUENTRA CADA UNO DE ELLOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. 3. INTEGRAR Y COMPILAR LA INFORMACION NECESARIA PARA LA ATENCION DE LAS DIVERSAS SOLICITUDES O ASUNTOS QUE INGRESAN A LA DA DE CONTROL DE OPERACION TERRITORIAL, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION EN LOS TIEMPOS Y FORMAS ESTABLECIDOS. 4. REALIZAR EL ANALISIS DE LAS SOLICITUDES Y LA DOCUMENTACION REMITIDA A LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN LA UNIDAD DE ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE EMITIR OPINION TECNICA PARA LA INTEGRACION DE PROGRAMAS PARA LA OPERACION TERRITORIAL QUE CONTRIBUYA A SU ATENCION Y SEGUIMIENTO, DE CONFORMIDAD A LAS INSTRUCCIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES Y A NORMATIVIDAD APLICABLE. 5. ELABORAR REPORTES ANALITICOS Y ESTADISTICOS QUE PERMITA CONTAR CON INFORMACION OBJETIVA Y CONFIABLE PARA SU CONSULTA PARA LA INTEGRACION DE PROGRAMAS PARA LA OPERACION TERRITORIAL, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE LA TOMA DE DECISIONES. 6. OPERAR LOS DISPOSITIVOS Y MECANISMOS QUE APOYEN AL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL PROPOSITO DE OBTENER EL DESCARGO DE LAS MISMAS Y LLEVAR ACTUALIZADOS LOS PROCESOS DE PARA LA EN INTEGRACION DE PROGRAMAS PARA LA OPERACION TERRITORIAL QUE CORRESPONDA. 7. REALIZAR EL REGISTRO DEL DESAHOGO DE LOS DIVERSOS ASUNTOS QUE SE RECIBE LA DA DE CONTROL DE OPERACION TERRITORIAL EN EL SISTEMA DE GESTION, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR A SU ATENCION EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD CARRERA TECNICA O COMERCIAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • ECONOMIA • POLITICAS PUBLICAS • CONTADURIA • COMPUTACION E INFORMATICA • RELACIONES COMERCIALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES PUBLICAS • TEORIA Y METODOS GENERALES 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

19.-

Nombre del Puesto	COORDINADOR (A) OPERATIVO(A) DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL		
Código del Puesto	04-812-1-E1C012P-0000439-E-C-Y		
Nivel Administrativo	P31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,948.61 (QUINCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 61/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- COORDINAR Y VIGILAR EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL DENOMINADO "LLAVE EN MANO", PARA ASEGURAR SU OPERACION EN EL CONJUNTO BUCARELI. - DETERMINAR Y OPERAR MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS EN MATERIA DE SEGURIDAD, PARA DISMINUIR FACTORES DE RIESGO EN LAS INMEDIACIONES DEL CONJUNTO BUCARELI. - COORDINAR LOS OPERATIVOS DE CUSTODIA EN EL PERIMETRO DEL CONJUNTO BUCARELI, PARA CONTENER EL ACCESO A GRUPOS DE MANIFESTANTES. - ANALIZAR Y EVALUAR LOS INFORMES RELACIONADOS CON MANIFESTACIONES Y PLANTONES QUE SE REALIZAN EN EL PERIMETRO DEL CONJUNTO BUCARELI, PARA ESTABLECER MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE PERMITAN PREVER INCIDENTES EN LAS INSTALACIONES. - 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 • 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	

20.-

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR (A) DE AUTORIZACION DE PERMISOS		
Código del Puesto	04-215-1-E1C011P-0000516-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.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- REVISAR LAS SOLICITUDES DE PERMISOS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA ASEGURAR QUE CUENTAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. - INTEGRAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA SOLICITUD, MODIFICACION, CANCELACION O DESISTIMIENTO DE PERMISO DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE.		

	3. ELABORAR LAS COTIZACIONES QUE DETERMINAN EL MONTO DE LA FIANZA QUE GARANTIZA EL PAGO DE PREMIOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE. 4. ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE PERMISOS, MODIFICACIONES, CANCELACIONES O DESISTIMIENTOS, PARA CONTAR CON LA VIGENCIA DE LA INFORMACION PUBLICADA EN EL SISTEMA DE JUEGOS Y SORTEOS. 5. ELABORAR PROYECTOS DE OFICIO RELATIVOS A LA NOTIFICACION DE LA RESOLUCION DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS, PARA SOMETER A LA CONSIDERACION Y EN SU CASO, DICTAMINACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 6. COMPILAR LA DOCUMENTACION DE LAS SOLICITUDES DE PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS QUE SON DICTAMINADAS, PARA GENERAR INFORMES DE GESTION A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.	
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: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • ADMINISTRACION PUBLICA • PROPIEDAD INTELECTUAL • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ORGANIZACION Y DIRECCION DE 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

21.-

Nombre del Puesto	ANALISTA "A" EN MEJORA DE PROGRAMAS 1		
Código del Puesto	04-513-1-E1C011P-0000080-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,726.29 (CATORCE MIL SETECIENTOS VEINTISEIS PESOS 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. APOYAR EN LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES PARA LA DE MEJORA DE PROGRAMAS DEL AREA A LA CUAL ESTA ADSCRITO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA ATENCION Y DESAHOGO DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS RESPONSABILIDAD DE LAS MISMAS. 2. RECIBIR Y REGISTRAR LOS DIVERSOS ASUNTOS Y DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA DA DE EVALUACION DE PROGRAMAS Y MEJORA DE PROCESOS A LA CUAL ESTA ADSCRITO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON CONTROLES QUE PERMITAN IDENTIFICAR E INFORMAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES EL ESTATUS EN QUE SE ENCUENTRA CADA UNO DE ELLOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. 3. REVISAR LOS DIVERSOS ASUNTOS Y DOCUMENTACION QUE RECIBE LA DA DE EVALUACION DE PROGRAMAS Y MEJORA DE PROCESOS LA CUAL SE ESTA ADSCRITO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON LOS ELEMENTOS TECNICOS SUFICIENTES PARA SU ATENCION, SEGUIMIENTO Y DESAHOGO DE CONFORMIDAD AL NORMATIVIDAD APLICABLE.		

	4. COMPILAR E INTEGRAR INFORMACION QUE INGRESA Y ENVIAN LAS AREAS ADSCRITAS A LA DA DE EVALUACION DE PROGRAMAS Y MEJORA DE PROCESOS EN BASES DE DATOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON CONTROLES, QUE PERMITAN SU ORGANIZACION Y CLASIFICACION, DE CONFORMIDAD A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LAS INSTANCIAS SUPERIORES Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 5. ELABORAR REPORTES ANALITICOS Y ESTADISTICOS DE LA DA DE EVALUACION DE PROGRAMAS Y MEJORA DE PROCESOS QUE PERMITA CONTAR CON INFORMACION OBJETIVA Y CONFIABLE PARA SU CONSULTA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE LA TOMA DE DECISIONES. 6. PROPORCIONAR LA INFORMACION DEL STATUS QUE GUARDAN LAS SOLICITUDES Y TRAMITES, A LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN LA DA DE EVALUACION DE PROGRAMAS Y MEJORA DE PROCESOS A LA QUE ESTA ADSCRITO, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR A SU SEGUIMIENTO Y DESAHOGO, ASI COMO CONTAR CON BASES DE INFORMACION PARA LA TOMA DE DECISIONES POR LAS INSTANCIAS SUPERIORES.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD CARRERA TECNICA O COMERCIAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • ECONOMIA • POLITICAS PUBLICAS • CONTADURIA • COMPUTACION E INFORMATICA • RELACIONES COMERCIALES • DERECHO • INFORMATICA ADMINISTRATIVA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES PUBLICAS • TEORIA Y METODOS GENERALES 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

22.-

Nombre del Puesto	ANALISTA EN MATERIA DE EVENTOS OFICIALES		
Código del Puesto	04-812-1-E1C011P-0000392-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 RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. APLICAR ACCIONES ENCAMINADAS A LA PROGRAMACION DE EVENTOS OFICIALES CON LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA, PARA GENERAR LAS CONDICIONES QUE PERMITAN LA REALIZACION DE LOS MISMOS. 2. PROPONER LAS ACTIVIDADES EN LA ORGANIZACION Y DESARROLLO DE LOS EVENTOS OFICIALES, PARA CONTRIBUIR A SU REALIZACION DE ACUERDO A LO SOLICITADO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA. 3. VERIFICAR ASPECTOS DE LOGISTICA, SONORIZACION Y MONTAJE DE LAS PRESENTACIONES REQUERIDAS, PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS OFICIALES HASTA SU CONCLUSION. 4. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE INFORMES TECNICOS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS OFICIALES, PARA MANTENER INFORMADO A LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 5. CONFORMAR EXPEDIENTES DE LA INFORMACION DE LOS EVENTOS OFICIALES, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL Y FACILITAR SU CONSULTA. 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

23.-

Nombre del Puesto	EJECUTIVO (A) DE CONTROL DE SERVICIOS DE TELEFONIA		
Código del Puesto	04-813-1-E1C011P-0000252-E-C-K		
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 TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. AUXILIAR EN LA REVISION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA RESPECTO A LOS SERVICIOS DE TELEFONIA, PARA COMPROBAR QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. 2. ELABORAR OFICIOS, NOTAS, INFORMES Y DEMAS DOCUMENTACION SOBRE EL CONTROL DE LOS SERVICIOS DE TELEFONIA DE LA DEPENDENCIA, PARA CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DE REPORTES TECNICOS QUE REQUIERA EL AREA. 3. RECOPILAR INFORMACION BASE DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS DE TELEFONIA EN LAS DIVERSAS UNIDADES DE LA SECRETARIA, PARA PROPORCIONAR DATOS QUE COADYUVEN EN LA REVISION Y ANALISIS DE LOS RESULTADOS.		

	4. PARTICIPAR EN EL REGISTRO Y/O MODIFICACION DE LAS BASES DE DATOS CON LA INFORMACION DE LOS CONTROLES DE SERVICIOS DE TELEFONIA, PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS INFORMATICOS. 5. RECABAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS EN MATERIA DE CONTROL DE SERVICIOS DE TELEFONIA, PARA CONTAR CON EXPEDIENTES DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACCIONES REALIZADAS. 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 • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA • TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 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 SESIONES DE LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS C		
Código del Puesto	04-914-1-E1C011P-0000092-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

25.-

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR (A) DE JUEGOS Y SORTEOS		
Código del Puesto	04-215-1-E1C008P-0000439-E-C-A		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$11,000.29 (ONCE MIL PESOS 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PROPORCIONAR INFORMACION, ASESORIA Y ORIENTACION SOBRE LOS REQUISITOS NECESARIOS EN LA SOLICITUD DE PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA FACILITAR Y AGILIZAR EL TRAMITE A LOS PERMISIONARIOS. 2. VERIFICAR Y ANALIZAR QUE LA DOCUMENTACION INGRESADA CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS Y SU REGLAMENTO, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE LOS PERMISOS DE JUEGO O SORTEO. 3. ELABORAR LAS COTIZACIONES, PARA DETERMINAR LA FIANZA QUE EL PERMISIONARIO DEBERA PAGAR POR CONCEPTO DE AUTORIZACION DEL JUEGO O SORTEO QUE DESEA CELEBRAR. 4. ELABORAR OFICIO DE RESPUESTA AL PERMISIONARIO, PARA NOTIFICARLE LA RESOLUCION A LA SOLICITUD DE CELEBRACION DE JUEGOS O SORTEOS. 5. INTEGRAR LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON LA SOLICITUD, MODIFICACION, CANCELACION O DESISTIMIENTO DE PERMISO DE JUEGO O SORTEO, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE. 6. INCORPORAR EN LA BASE DE DATOS CORRESPONDIENTE EL PERMISO, MODIFICACION, CANCELACIONES O DESISTIMIENTO, PARA GARANTIZAR LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION EN LA RED.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	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

26.-

Nombre del Puesto	SECRETARIA(O) DE DIRECCION GENERAL		
Código del Puesto	04-813-1-E1C008P-0000217-E-C-K		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$11,000.29 (ONCE MIL PESOS 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REGISTRAR Y DISTRIBUIR LA DOCUMENTACION QUE INGRESA EN EL AREA DE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, PARA LLEVAR UN CONTROL Y SEGUIMIENTO DE SUS ASUNTOS. 2. DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS PRIORITARIOS TURNADOS A LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA GENERAR REPORTES INFORMATIVOS DEL ESTADO QUE GUARDAN. 3. ADMINISTRAR LA AGENDA DE TRABAJO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PARA CONTRIBUIR EN LA CALENDARIZACION Y REGISTRO DE LOS DIVERSOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA. 4. SOLICITAR AL AREA COMPETENTE EL TRASLADO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA COADYUVAR CON SU PARTICIPACION EN DIVERSAS REUNIONES DE TRABAJO Y EVENTOS OFICIALES. 5. RECIBIR Y TRANSFERIR LAS LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN A LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, PARA QUE SEAN ATENDIDAS OPORTUNAMENTE. 6. CAPTURAR PROYECTOS DE OFICIO, NOTAS Y TARJETAS QUE SOLICITE EL JEFE INMEDIATO, PARA APOYAR LA ELABORACION DE DOCUMENTOS. 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 1 AÑO	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

27.-

Nombre del Puesto	ENLACE DE SOPORTE Y APOYO AL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS		
Código del Puesto	04-813-1-E1C008P-0000241-E-C-K		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$11,000.29 (ONCE MIL PESOS 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. RECOPIRAR INFORMACION BASE DE SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA SECRETARIA, PARA CONTAR CON DATOS QUE COADYUVEN EN LA REVISION Y ANALISIS DE LOS RESULTADOS. 2. ELABORAR OFICIOS, NOTAS INFORMATIVAS, CUADROS COMPARATIVOS Y DEMAS DOCUMENTACION DE LAS ACCIONES DE SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS, PARA CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DE REPORTES QUE REQUIERA EL AREA. 3. REGISTRAR EN LA BITACORA LAS ACTIVIDADES DE SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LAS UNIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA MANTENER UN HISTORIAL ACTUALIZADO SOBRE LA ASISTENCIA RELACIONADA CON LOS SERVICIOS INFORMATICOS. 4. RECABAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS ATENDIDOS EN MATERIA DE SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS, PARA CONTAR CON EXPEDIENTES DE CONSULTA Y COMPROBACION ACTUALIZADOS. 5. REALIZAR TRABAJOS DE SOPORTE TECNICO O MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LAS UNIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA COADYUVAR EN LA OPERACION DIARIA DE LAS MISMAS. 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 • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA • TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

28.-

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR (A) DE JUEGOS Y SORTEOS		
Código del Puesto	04-215-1-E1C007P-0000396-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. PROPORCIONAR INFORMACION, ASESORIA Y ORIENTACION SOBRE LOS REQUISITOS NECESARIOS EN LA SOLICITUD DE PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA FACILITAR Y AGILIZAR EL TRAMITE A LOS PERMISIONARIOS. 2. VERIFICAR Y ANALIZAR QUE LA DOCUMENTACION INGRESADA CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS Y SU REGLAMENTO, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE LOS PERMISOS DE JUEGO O SORTEO. 3. ELABORAR LAS COTIZACIONES, PARA DETERMINAR LA FIANZA QUE EL PERMISIONARIO DEBERA PAGAR POR CONCEPTO DE AUTORIZACION DEL JUEGO O SORTEO QUE DESEA CELEBRAR. 4. ELABORAR OFICIO DE RESPUESTA AL PERMISIONARIO, PARA NOTIFICARLE LA RESOLUCION A LA SOLICITUD DE CELEBRACION DE JUEGOS O SORTEOS. 5. INTEGRAR LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON LA SOLICITUD, MODIFICACION, CANCELACION O DESISTIMIENTO DE PERMISO DE JUEGO O SORTEO, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE. 6. INCORPORAR EN LA BASE DE DATOS CORRESPONDIENTE EL PERMISO, MODIFICACION, CANCELACIONES O DESISTIMIENTO, PARA GARANTIZAR LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION EN LA RED.		
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 • 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 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

**SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION**

1ª. Requisitos de participación.

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

2ª. Documentación requerida.

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

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

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

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx 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	15 de marzo de 2017
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de marzo de 2017 al 29 de marzo de 2017
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de marzo de 2017 al 29 de marzo de 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 30 de marzo de 2017 al 03 de abril de 2017
Evaluación de conocimientos	A partir del 04 de abril de 2017.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

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

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

4ª. Temarios.

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

5ª. Presentación de Evaluaciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

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

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

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

ETAPA DE DETERMINACION:

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

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

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

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

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

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de 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 período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

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

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

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

10ª. Cancelación de Concurso

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

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

11ª. Principios del Concurso

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

12ª. Resolución de dudas

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

13ª. Inconformidades

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

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

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

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx 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 fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México a 15 de marzo de 2017.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaría Técnica
Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

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

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 022/2017 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL DE PARTICIPACION CIUDADANA PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA		
Código del Puesto	04-514-1-M1C029P-0000117-E-C-Y		
Nivel Administrativo	K32	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$154,789.08 (CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESO 08/100 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. DIRIGIR Y ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS NECESARIOS QUE PERMITAN IMPLEMENTAR Y EVALUAR POLITICAS PUBLICAS, PROGRAMAS, ESTRATEGIAS, PROYECTOS, PROTOCOLOS Y ACCIONES EN MATERIA DE PARTICIPACION CIUDADANA PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, EN AL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA; CON LA PARTICIPACION DE LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DEL COMISIONADO NACIONAL DE SEGURIDAD E INSTANCIAS INVOLUCRADAS EN EL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES Y METAS PROPUESTAS POR LA DEPENDENCIA. 2. PLANEAR, ESTABLECER Y COORDINAR EL DESARROLLO Y ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS ENCAMINADOS A IDENTIFICAR LOS PRINCIPALES FACTORES DE RIESGO EN EL PAIS E IMPLEMENTAR CONJUNTAMENTE CON LOS TRES ORGANOS DE GOBIERNO E INSTANCIAS INVOLUCRADAS LAS ACCIONES PARA FORMULAR Y ACTUALIZAR LA GUIA BASE DE PLANES Y PROGRAMAS DE SEGURIDAD QUE CONTENGA LOS CRITERIOS QUE GARANTICEN LA SEGURIDAD EN COORDINACION CON LA COMISIONADO NACIONAL DE SEGURIDAD, ASI COMO FOMENTAR CURSOS, COLOQUIOS, MESAS REDONDAS, FOROS O CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD DE CARACTER CULTURAL O ACADEMICO EN MATERIA DE PREVENCION DE DELITO, CON LA FINALIDAD DE SUPERVISAR, VERIFICAR Y GARANTIZAR LA SEGURIDAD PUBLICA Y SENSIBILIZAR A LA POBLACION SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA LEGALIDAD Y RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCION EN EL COMBATE A LA DELINCUENCIA, RESPETANDO LA AUTONOMIA DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS. 3. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS, POLITICAS Y PLANES DE VINCULACION Y ACERCAMIENTO DE LA SECRETARIA CON LA SOCIEDAD PRIVILEGIANDO LA CONSOLIDACION CON EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, ASI COMO LA PROMOCION PARA LA INSTALACION DE LOS CONSEJOS CIUDADANOS ESTATALES EN TODO EL PAIS, CON EL PROPOSITO DE FOMENTAR LA CERTEZA Y LA CONFIANZA EN LA PARTICIPACION CIUDADANA, A FIN DE APOYAR LA ACTUACION Y EVALUACION DE LAS DEPENDENCIAS DE SEGURIDAD PUBLICA Y LOS CUERPOS POLICIALES COMO MEDIDA PRIORITARIA EN MATERIA DE		

	PREVENCION DEL DELITO E INHIBICION DE LA VIOLENCIA Y ADICCIONES, PARA DISMINUIR LA DESCONFIANZA Y EL TEMOR DE LA CIUDADANIA EN SU PARTICIPACION Y CONTRIBUCION EN TEMAS DE SEGURIDAD PUBLICA, EN APEGO AL LOS PROGRAMAS SECTORIALES EN MATERIA DE SEGURIDAD PUBLICA Y DEMAS ORDENAMIENTOS EN LA MATERIA 4. ESTABLECER Y COORDINAR LOS CRITERIOS, LINEAMIENTOS E INSTRUMENTACION DE MECANISMOS EFICIENTES PARA ASEGURAR A LA CIUDADANIA LOS CANALES REQUERIDOS DE COMUNICACION PARA PROPORCIONAR INFORMACION SOBRE ZONAS O AREAS EN RIESGO Y DENUNCIAS DE MANERA ANONIMA A FIN DE QUE SEAN TURNADAS A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, CON EL PROPOSITO DE UBICAR PUNTOS CONFLICTIVOS DE INCIDENCIA DELICTIVA Y PROPICIAR LA COLABORACION CIUDADANA EN LA IDENTIFICACION Y DESACTIVACION DE ZONAS DE ALTO RIESGO DELICTIVO, ASI COMO EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS EN LA PREVENCION DEL DELITO, Y EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES EN MATERIA DE SEGURIDAD. 5. DIRIGIR, COORDINAR Y ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y MECANISMOS QUE PERMITAN EL ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES E IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE PARTICIPACION CIUDADANA, MEDIANTE LA APERTURA DE LOS CANALES DE COMUNICACION INSTITUCIONALES CON LOS TRES ORGANOS DE GOBIERNO E INSTANCIAS PUBLICAS Y PRIVADAS A NIVEL NACIONAL INVOLUCRADAS EN LA PREVENCION DEL DELITO, EN COORDINACION CON EL COMISIONADO NACIONAL DE SEGURIDAD Y CON EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, ASI COMO IMPLEMENTAR ACCIONES Y ESTABLECER REDES DE COLABORACION PARA LA REALIZACION DE PROGRAMAS, PLANES Y POLITICAS ESPECIFICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y PREVENCION DEL DELITO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES Y METAS PROPUESTAS POR LA DEPENDENCIA. 6. DIRIGIR, PLANEAR Y COORDINAR EL DESARROLLO DE ACCIONES GENERALES QUE PERMITAN ESTABLECER REDES DE COLABORACION DE LA SECRETARIA CON GRUPOS ORGANIZADOS DEL SECTOR PRIVADO, ORGANIZACIONES CIVILES Y DE OTROS SECTORES SOCIALES, PARA PERFECCIONAR EL DISEÑO, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS QUE SE IMPLEMENTEN EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, E IGUALDAD DE GENERO, CON LA FINALIDAD DE PROCURAR LA COOPERACION, ASI COMO EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES, OBJETIVOS, PROGRAMAS Y METAS PROPUESTOS POR LA SECRETARIA. 7. ESTABLECER, DIRIGIR Y COORDINAR LOS MECANISMOS Y ACCIONES GENERALES QUE PERMITAN ESTABLECER Y MANTENER EN EL MARCO DEL SISTEMA RELACIONES DE COLABORACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS, INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS Y ORGANIZACIONES SOCIALES, PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS PUBLICAS DE PREVENCION SOCIAL DEL DELITO Y LA EJECUCION DE ACCIONES CONJUNTAS TENDIENTES A PREVENIR LA COMISION DE DELITOS, CON EL PROPOSITO DE GARANTIZAR EL PLENO EJERCICIO DE LA LIBERTAD Y EL ESTADO DE DERECHO. 8. DETERMINAR Y ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA PROMOVER EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA, EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS CON ENTIDADES FEDERATIVAS E INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES DE CARACTER PUBLICO O PRIVADO, CONTEMPLANDO LOS ASPECTOS DESARROLLADOS Y APLICADOS EN MATERIA DE SEGURIDAD PUBLICA Y PREVENCION DEL DELITO, CON EL FIN DE CONTAR CON INFORMACION QUE PERMITA IMPULSAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROGRAMAS DESTINADOS A LA PREVENCION Y COMBATE AL DELITO.

	9. PROPONER DIRECTRICES QUE PERMITAN FORMALIZAR, CREAR Y DESARROLLAR REDES DE COLABORACION Y ORGANIZACION CON LA SOCIEDAD CIVIL Y OTRAS FORMAS DE PARTICIPACION CIUDADANA QUE FOMENTEN LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, ASI COMO LA SOLUCION DE LOS PROBLEMAS DE INSEGURIDAD QUE AFECTAN A LAS COMUNIDADES, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y METAS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS. 10. DETERMINAR LOS PLANES Y PROGRAMAS PARA CONFORMAR GRUPOS DE OBSERVADORES CIUDADANOS QUE COLABOREN CON LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE SEGURIDAD PUBLICA, ASI COMO PROPICIAR EL ACERCAMIENTO DE LOS CUERPOS POLICIALES CON LOS GRUPOS SOCIALES ORGANIZADOS, EN DISTINTAS CIRCUNSCRIPCIONES TERRITORIALES, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR Y DESACTIVAR LAS ZONAS DE ALTO RIESGO, ASEGURANDO LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS CIUDADANOS QUE PARTICIPEN DEL PROGRAMA, PARA QUE A PARTIR DE LA COLABORACION DEL GRUPO DE OBSERVADORES SE DESARROLLEN ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION QUE PERMITAN FORTALECER Y OBTENER CERTEZA EN LOS RESULTADOS DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA Y SUS CUERPOS POLICIALES EN COORDINACION CON LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD Y REGLAMENTACION VIGENTE; Y CON RESPETO A LA AUTONOMIA Y COMPETENCIA DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS. 11. ESTABLECER Y COORDINAR EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE ESTUDIOS ENCAMINADOS A LA DETECCION Y CLASIFICACION DE LOS PRINCIPALES FACTORES DE RIESGO EN EL PAIS, PREVIAMENTE DEFINIDOS POR LOS DIAGNOSTICOS Y ESTUDIOS REALIZADOS POR PARTE DE LA SECRETARIA Y LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA, PERMITIENDO CON ELLO EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE TRABAJO EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DEL DELITO, DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 12. PLANEAR, ESTABLECER, COORDINAR Y DIRIGIR LAS ACCIONES Y MECANISMOS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y SISTEMAS QUE PERMITAN DEFINIR E IMPLEMENTAR ESTUDIOS Y DIAGNOSTICOS ESPECIFICOS EN SEGURIDAD, SOCIOLOGICOS, PSICOSOCIALES Y DEMOGRAFICOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LOS FACTORES DE RIESGO Y CONDUCTAS ANTISOCIALES DE MANERA TEMPRANA, ASI COMO PROMOVER PROGRAMAS EDUCATIVOS DE SALUD, DE DESARROLLO SOCIAL Y EN GENERAL EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS IMPLEMENTADOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES, CON EL PROPOSITO DE GENERAR ACCIONES QUE PERMITAN DEFINIR Y FORMULAR PRACTICAS DE PREVENCION DEL DELITO A NIVEL NACIONAL, CON RESPETO A LA AUTONOMIA DE LOS ESTADOS Y EN APEGO A LAS LEYES VIGENTES EN EL TEMA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • CONTADURIA • DERECHO • POLITICAS PUBLICAS • SOCIOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJOEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 10 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • RELACIONES PUBLICAS • ADMINISTRACION • TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

		• POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • CIENCIAS ECONOMICAS ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • SISTEMAS POLITICOS • INSTITUCIONES POLITICAS • CIENCIAS POLITICAS • ANALISIS DE INTELIGENCIA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 6 DIRECCION DE GENERAL
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

**SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION**

1ª. Requisitos de participación.

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

2ª. Documentación requerida.

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

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

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

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
 5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
 6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos
 7. 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.
8. 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.

9. 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.
10. 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	15 de marzo de 2017
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de marzo de 2017 al 29 de marzo de 2017
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de marzo de 2017 al 29 de marzo de 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 30 de marzo de 2017 al 03 de abril de 2017
Evaluación de conocimientos	A partir del 30 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 Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

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

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

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

ETAPA DE DETERMINACION:

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

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

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

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

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

Sistema de Puntuación General

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

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

7ª. Publicación de Resultados

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

8ª. Reserva de Aspirantes

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

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

9ª. Declaración de Concurso Desierto

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

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

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

10ª. Cancelación de Concurso

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

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

11ª. Principios del Concurso

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

12ª. Resolución de dudas

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

13ª. Inconformidades

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

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

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
4. 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.
5. 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 él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
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 15 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 020/2017 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE INTEGRACION DOCUMENTAL 6		
Código del Puesto	04-810-1-E1C012P-0000793-E-C-M		
Nivel Administrativo	P32	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$16,612.45 (DIECISEIS MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS 45/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	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

2.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE NOMINAS 1		
Código del Puesto	04-810-1-E1C012P-0000738-E-C-M		
Nivel Administrativo	P31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,948.61 (QUINCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 61/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REALIZAR LA REVISION DE LAS SOLICITUDES QUE INGRESEN AL AREA EN MATERIA DE PROCESOS DE NOMINA, PARA APOYAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ATENCION DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS. 2. ANALIZAR EL CONTENIDO Y FORMATOS DE LOS PLANTEAMIENTOS SOBRE PROCESOS DE NOMINA, PARA INFORMAR LOS RESULTADOS TECNICOS AL JEFE INMEDIATO. 3. CLASIFICAR LA INFORMACION RECOPIADA DE LOS PROGRAMAS RELACIONADOS CON PROCESOS DE NOMINA, PARA PROPORCIONAR DATOS SOBRE EL DESARROLLO DE LOS MISMOS. 4. COMPILAR LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS RELATIVAS A PROCESOS DE NOMINA, PARA CONTAR CON LA DOCUMENTACION LEGAL QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES. 5. ORDENAR LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS CONCLUIDOS EN TEMAS DE PROCESOS DE NOMINA, PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES CONFORME A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. 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	

3.-

Nombre del Puesto	ENCARGADO(A) ADMINISTRATIVO(A) 16		
Código del Puesto	04-810-1-E1C011P-0000833-E-C-M		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,726.29 (CATORCE MIL SETECIENTOS VEINTISEIS PESOS 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS EN TEMAS DE RECURSOS HUMANOS, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION. - COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS RECURSOS HUMANOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. - VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. - ACOPIAR Y REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN NORMATIVO SOBRE LOS RECURSOS HUMANOS, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES. - CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LOS RECURSOS HUMANOS, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. - 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 Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

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

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

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

3ª. Registro de aspirantes

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

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	15 de marzo de 2017
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de marzo de 2017 al 29 de marzo de 2017
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de marzo de 2017 al 29 de marzo de 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 30 de marzo de 2017 al 03 de abril de 2017
Evaluación de conocimientos	A partir del 04 de abril de 2017.
Revisión Documental.	
De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

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

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

4ª. Temarios.

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

5ª. Presentación de Evaluaciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el (la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

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

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

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

ETAPA DE DETERMINACION:

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

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

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

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

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

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

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

7ª. Publicación de Resultados

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

8ª. Reserva de Aspirantes

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

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

9ª. Declaración de Concurso Desierto

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

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

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

10ª. Cancelación de Concurso

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

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

11ª. Principios del Concurso

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

12ª. Resolución de dudas

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

13ª. Inconformidades

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

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

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 por qué 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 15 de marzo de 2017.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico

Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana
de Ayuda a Refugiados en la Secretaría de Gobernación
REFERENCIA No. COMAR/03/2017

El Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

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

Nombre del Puesto	ANALISTA DE GESTION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Código del Puesto	04-N00-1-E1C008P-0000156-E-C-N		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$11,000.29 (ONCE MIL PESOS 29/100 MONEDA NACIONAL)		
Adscripción del Puesto	DELEGACION EN CHIAPAS	Sede	TAPACHULA, CHIAPAS
Funciones Principales	1. APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DE LA DELEGACION CON EL PROPOSITO DE QUE SE CUMPLAN CON LOS COMPROMISOS DE TRABAJO. 2. REALIZAR LAS GESTIONES PARA PROPORCIONAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS ASIGNADOS A LA DELEGACION CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON EL PARQUE VEHICULAR EN CONDICIONES OPTIMAS Y SEGURAS DE USO. 3. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES DE CONSUMO DE LA DELEGACION, ASI COMO LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL ACTUALIZADO DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALMACEN DE BIENES, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON EL INVENTARIO ACTUALIZADO. 4. APOYAR EN LA DISTRIBUCION DE CORRESPONDENCIA EXTERNA QUE GENERA LA DELEGACION CON EL PROPOSITO DE ENTREGARLAS A LOS DESTINATARIOS EN TIEMPO Y FORMA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO / TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: 1. NO APLICA	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. ADMINISTRACION PUBLICA. 4. RELACIONES INTERNACIONALES.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL INTERMEDIO	
	IDIOMAS	NO APLICA	
	OTROS		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	a) EN CASO DE SER MENOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS. b) EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.		

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROTECCION A GRUPOS VULNERABLES 1		
Código del Puesto	04-N00-1-M1C014P-0000178-E-C-Y		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 MONEDA NACIONAL)		
Adscripción del Puesto	SUBDIRECCION DE PROTECCION A GRUPOS VULNERABLES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ENTREVISTAR A LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, BAJO LAS POLITICAS ESTABLECIDAS Y DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL OBJETIVO DE OBTENER INFORMACION PARA EL ANALISIS DE LOS CASOS. 2. RECABAR INFORMACION ACERCA DE LA SITUACION SOCIOPOLITICA Y DE DERECHOS HUMANOS, DE LOS PAISES DE ORIGEN DE LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, A FIN DE VERIFICAR LA VERACIDAD Y OBJETIVIDAD DE LA INFORMACION DECLARADA EN LAS ENTREVISTAS. 3. ANALIZAR LA INFORMACION DE LOS CASOS QUE SE PRESENTAN Y SU SITUACION DE VULNERABILIDAD A FIN DE EMITIR UNA OPINION TECNICA QUE APOYE EN LA DETERMINACION SI UNA PERSONA REUNE LOS ELEMENTOS, PARA SER RECONOCIDA COMO REFUGIADA O SE LE OTORGUE PROTECCION COMPLEMENTARIA. 4. REALIZAR LAS NOTIFICACIONES RESPECTIVAS, DURANTE EL PROCEDIMIENTO Y EN LA RESOLUCION, DE LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO DE PERSONAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS POLITICAS ESTABLECIDAS EN EL PROCEDIMIENTO. 5. BRINDAR LA ATENCION ESPECIALIZADA QUE REQUIERAN LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS POLITICAS Y MEDIDAS ESTABLECIDAS EN DICHOS PROCEDIMIENTOS Y CONTRIBUIR AL PLENO RESPETO DE SUS DERECHOS FUNDAMENTALES. 6. OPERAR LAS RELACIONES DE COLABORACION ESTABLECIDAS CON LAS DEPENDENCIAS E INSTANCIAS QUE, CONFORME A SUS FACULTADES, PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO DE PERSONAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD, POLITICAS Y MEDIDAS ESTABLECIDAS. 7. IMPARTIR CAPACITACION A LAS INSTANCIAS QUE CANALIZAN Y ATIENDEN A SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO DE PERSONAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, CON EL PROPOSITO DE COMPARTIR CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS SOBRE EL TEMA. 8. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE ELEGIBILIDAD, CON EL PROPOSITO DE PRESENTAR Y ANALIZAR LOS CASOS INDIVIDUALES DE SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LA SUPERIORIDAD. 9. INTEGRAR LA INFORMACION DE LAS ACTUACIONES EN EXPEDIENTES INDIVIDUALES DE LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO CLASIFICADOS COMO VULNERABLES, PARA EL RESGUARDO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACION QUE LOS CONFORMA, ASI COMO PARA SU PRESENTACION ANTE LA SUPERIORIDAD.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL/ TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. 2. DERECHO. 3. RELACIONES INTERNACIONALES.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. 2. ADMINISTRACION PUBLICA. 3. RELACIONES INTERNACIONALES. 4. DERECHO INTERNACIONAL
	CAPACIDADES PROFESIONALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL INTERMEDIO
	IDIOMAS	EL OCUPANTE DEL PUESTO DEBE LEER, HABLAR Y ESCRIBIR EL IDIOMA INGLES EN EL NIVEL AVANZADO.
	OTROS	NO APLICA
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	A. EN CASO DE SER MENOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS. B. EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.	

Nombre del Puesto	RESPONSABLE DE RECEPCION Y REGISTRO DE SOLICITUDES		
Código del Puesto	04-N00-1-E1C007P-0000155-E-C-Y		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$9,265.00 (NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)		
Adscripción del Puesto	DELEGACION EN CHIAPAS	Sede	TAPACHULA, CHIAPAS.
Funciones Principales	1. REGISTRAR A LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO DE LA DELEGACION, PARA LLEVAR UN CONTROL ADECUADO DE LOS REQUERIMIENTOS. 2. NOTIFICAR A LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO EL PROCEDIMIENTO DEL TRAMITE A SEGUIR, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS. 3. COMPILAR LOS FORMATOS REQUISITADOS DE LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS, PARA CONTRIBUIR EN EL ANALISIS Y RESOLUCION OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES. 4. REALIZAR PRE-ENTREVISTAS A LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA CONFIRMAR LOS DATOS E INFORMACION CONTENIDA EN LA DOCUMENTACION ENTREGADA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO / TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: 1. NO APLICA	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. 3. ADMINISTRACION PUBLICA. 4. RELACIONES INTERNACIONALES	
	CAPACIDADES PROFESIONALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL INTERMEDIO	
	IDIOMAS	NO APLICA	
	OTROS	NO APLICA	

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	A. EN CASO DE SER MENOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS. B. EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Los participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional. 2.- Currículum Vitae de Trabajaen, actualizado y uno adicional que presente el aspirante con fotografía, Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, detallando funciones específicas, puestos ocupados, con experiencia laboral claramente desarrollado; se deben presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. 3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente Convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. 5. Presentar las constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.

	6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida). 9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013, para ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, se establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cedula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar; distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx . Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

	Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte. 12. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajen y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Reactivación de Folio	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dinamarca 84, Cuarto Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06600 en la Ciudad de México, dentro del horario 09:00 a 14:00 horas; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; - Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) El aspirante cancele su participación en el concurso y b) Exista duplicidad de registros en Trabajaen. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema del Servicio Profesional de Carrera. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.
Temarios y guías	Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria de la página www.trabajaen.gob.mx.
Presentación de evaluaciones	La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

	De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular". La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados. De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector Público. - Experiencia en el Sector Privado. - Experiencia en el Sector Social. - Nivel de Responsabilidad. - Nivel de Remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para los puestos de Enlace se aplicará lo dispuesto con el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultado de las evaluaciones de desempeño. - Resultado de las acciones de capacitación. - Resultados de los procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. Los resultados probatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar. La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte.

	La vigencia de las evaluaciones de habilidades se reflejará en los procesos de ingreso de COMAR u otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan a la misma herramienta de evaluación y mismo nivel acreditado. b) Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio: El aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Disposiciones generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013.
Sistema de puntuación	El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente sistema de puntuación general:

	Puntajes de Ponderación por Reglas de Valoración • Nivel Enlace (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25). • Nivel Jefe de Departamento (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25). • Nivel Subdirector de Área (Evaluación de conocimientos 25, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • Nivel Director de Área (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • Nivel Director General Adjunto (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • Nivel Director General (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). Se consideran los siguientes criterios: a) La evaluación de conocimientos será motivo de descarte, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100. b) Las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte del concurso. c) Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria.	15 de marzo de 2017
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 15 al 29 de marzo de 2017
	Recepción de solicitudes de reactivación de folios.	Durante 05 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.
	Exámenes de conocimientos.	A partir del 06 de abril de 2017
	Evaluación de habilidades.	
	Cotejo documental.	
	Evaluación de experiencia.	
	Valoración del mérito.	
	Entrevista.	
	Determinación del candidato ganador.	
	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, el orden en el desahogo de las etapas y las fechas, podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.	
Etapas de entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados. Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar de 3 (tres) en 3 (tres) hasta determinar un ganador, conforme al orden de prelación que elaboran la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en el tercer lugar, de acuerdo con el orden de prelación, pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se considerarán finalistas aquellos candidatos a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección. Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013.	

	El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice. Lo anterior de acuerdo con la autorización del Comité Técnico de Profesionalización emitida en Acta de fecha 09 de agosto de 2013, para la utilización del "Reporte de Entrevista del Comité Técnico de Selección".
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico: rlmelchor@segob.gob.mx, a nombre del Lic. Rubén López Melchor y el teléfono 52098800 ext. 30148 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs.
Inconformidades	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. (55) 51280000 Ext. 31300, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona, o - Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión, o - Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

Ciudad de México, a 15 de marzo de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General
de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados

Secretario Técnico del CTS

Subdirector de Administración

Mtro. Flavio Antonio Gutiérrez Reyes

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación**NOTA ACLARATORIA 04**

A los(as) candidatos(as) que deseen inscribirse al siguiente concurso adscrito a la Secretaría de Gobernación publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 01 de marzo de 2017, se les informa lo siguiente:

Código Puesto	Nombre del Puesto	Convocatoria
04-810-1-M1C023P-0000861-E-C-M	Director(a) de Movimientos de Personal	14/2017

Debido a una inconsistencia presentada en el sistema RHnet, la cual no permitió la publicación de la convocatoria aludida en el portal TrabajaEn, se les informa que el programa del concurso será modificado una vez resuelta dicha situación.

Ciudad de México, a 15 de marzo de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes

Rúbrica.

AVISO

Con fundamento en el numeral 196, Sección VI, del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de junio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera (DOF 29/08/2011), se informa a los usuarios de esta sección que únicamente son procedentes las solicitudes de publicación de Convocatorias para Concursos de Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se realicen a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos", disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación www.dof.gob.mx.

El instructivo para realizar el trámite se encuentra disponible en la herramienta "Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos", que se localiza en el menú de Servicios de la dirección electrónica del Diario Oficial de la Federación.

Se pone a su disposición el número 50933200 ext. 35094 para la atención de cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 550**

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:	Jefe(a) de Departamento de Análisis Jurídico en Materia de Productos y Aprovechamientos 2.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-311-1-M1C015P-0000264-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	O33 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$29,031.85 (Veintinueve mil treinta y un pesos 85/100 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: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Áreas 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 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En Ocasiones. Periodos Especiales de Trabajo: Disponibilidad total en época de reforma. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Básico.

Funciones Principales:	1. Analizar y recabar información para estudios jurídicos de anteproyectos de disposiciones legales y administrativas que fijan los productos y aprovechamientos de bienes y servicios de la Administración Pública Federal. 2. Analizar y elaborar opinión jurídica de las consultas efectuadas por Dependencias de la Administración Pública Federal en materia de productos y aprovechamientos. 3. Participar en foros, eventos y reuniones para tratar asuntos relativos a productos y aprovechamientos. 4. Elaborar estudios de diagnóstico de legalidad en materia de productos y aprovechamientos. 5. Analizar y elaborar dictámenes de iniciativas de leyes para verificar su implicación en materia de productos y aprovechamientos. 6. Analizar y participar en la elaboración del Proyecto de Ley de Ingresos de la Federación.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Análisis Jurídico en Materia de Productos y Aprovechamientos 1.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-311-1-M1C014P-0000222-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno
Nivel (Grupo/Grado):	O21 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$20,015.70 (Veinte mil quince pesos 70/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de 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:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área 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 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.
Funciones Principales:	1. Analizar y recabar información necesaria para la elaboración de estudios jurídicos, de anteproyectos de disposiciones legales y administrativas en materia de productos y aprovechamientos. 2. Asistir y participar en foros, eventos y reuniones con las Dependencias y Organos Desconcentrados de la Administración Pública Federal para analizar y lograr la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales en materia de productos y aprovechamientos.

	3. Elaborar el análisis jurídico y resolución de las consultas formuladas por las Dependencias y Organos Desconcentrados de la Administración Pública Federal. 4. Analizar y elaborar dictámenes de diversas iniciativas de Leyes para verificar su posible implicación en materia de productos y aprovechamientos. 5. Analizar y participar en la elaboración del Proyecto de Reforma a la Ley de Ingresos de la Federación, para el ejercicio fiscal de que se trate. 6. Elaborar estudios de diagnóstico de legalidad en materia de productos y aprovechamientos.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Estudios en Impuestos Directos 3.				
Vacante(s):	1 (Una).				
Código:	06-311-1-M1C014P-0000262-E-C-A				
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.				
Nivel (Grupo/Grado):	O21 (Del Tabulador de Percepciones Ordinarias).				
Percepción Mensual Bruta:	\$20,015.70 (Veinte mil quince pesos 70/100 M.N.).				
Unidad de Adscripción:	Unidad de 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:					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr> </tbody> </table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Áreas Generales	Carreras Genéricas				
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho				
Experiencia Laboral:					
Años de Experiencia: 2 años mínimo.					
Áreas de Experiencia:					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr> </tbody> </table>		Grupo de Experiencia	Área General	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Grupo de Experiencia	Área General				
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales				
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).				
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).				
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.				
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.				
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.				
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.				
Funciones Principales:	1. Analizar y elaborar los anteproyectos de iniciativas de Ley que reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones fiscales, en materia de Impuestos Directos o Código Fiscal de la Federación u otras disposiciones fiscales. 2. Analizar y elaborar los proyectos que reforman, adicionan y derogan los Reglamentos de Disposiciones Fiscales, en materia de Impuestos Directos. 3. Elaboración de estudios y análisis de las reglas de carácter general aplicables a la Legislación Tributaria en materia de Impuestos Directos. 4. Elaborar y analizar estudios para la resolución de consultas realizadas por los diversos sectores, grupos sociales, autoridades fiscales, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en materia de Impuestos Directos. 5. Elaborar y analizar opiniones sobre la implicación fiscal de los diversos dictámenes e iniciativas presentadas por el Poder Legislativo. 6. Elaborar y analizar estudios de carácter jurídico en materia de Impuestos Directos, necesarios para determinar la procedencia o improcedencia de las propuestas de reformas a las Disposiciones Fiscales en materia de su competencia, de las diversas iniciativas de Ley, fundamentando las opiniones y comentarios que se emiten en respuestas a las propuestas y consultas de los promoventes.				

Nombre del Puesto:	Analista Presupuestal.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-415-1-E1C014P-0000299-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	P33 (Del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$17,855.11 (Diecisiete mil ochocientos cincuenta y cinco pesos 11/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "B".
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Carrera Técnica o Comercial.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica.	No Aplica.
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 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. Revisar las solicitudes y consultas en materia presupuestaria que presenten las Dependencias y Entidades a cargo del área que requieran dictamen de otras instancias normativas, mediante vigilancia de la información que se presente debidamente soportada conforme a la normatividad establecida y la documentación necesaria, a fin de aportar los elementos necesarios que sustenten su gestión y resolución. 2. Analizar las modificaciones realizadas por la H. Cámara de Diputados a la propuesta de proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación presentada por el Ejecutivo Federal, mediante la revisión de los cambios realizados a las Dependencias y Entidades a cargo del área y actualización de los respectivos archivos de carga en los sistemas establecidos para tal efecto, a fin de que se integre el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal siguiente con los respectivos cambios y la calendarización del mismo. 3. Revisar los anteproyectos y proyectos de Presupuesto de Egresos correspondientes a las Dependencias y Entidades a cargo del área, a través del análisis de las propuestas que deberán ser congruentes con los lineamientos emitidos para tal efecto por las instancias competentes, para su integración y presentación a la H. Cámara de Diputados, con la finalidad de que una vez aprobado el Presupuesto de Egresos de la Federación se lleve a cabo el ejercicio de los recursos asignados.

	4. Estudiar los proyectos de iniciativa de Ley, Decretos, Acuerdos y otros documentos jurídicos que presenten las Dependencias y Entidades a cargo del área, mediante la revisión de la fundamentación y soporte documental que se presente y proponer los proyectos de oficio, a fin de rechazar o continuar con la emisión del respectivo dictamen presupuestario. 5. Estudiar las solicitudes y consultas de programación, presupuesto, ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal que presenten las Dependencias y Entidades a cargo del área, mediante la validación de los datos presupuestarios y la normativa vigente aplicable a cada solicitud, generando las propuestas de resolución, a fin de que las instancias competentes determinen el proyecto de resolución. 6. Revisar las propuestas de estructuras programáticas que permitan la debida orientación a las Dependencias y Entidades a cargo del área, mediante la elaboración de análisis sobre las prioridades de gasto que le presenten, con la finalidad de que se determinen sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores para su debida incorporación al proyecto de Presupuesto de Egresos anual. 7. Integrar los elementos que permitan tramitar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias externas que registren las Dependencias y Entidades a cargo del área en los sistemas de información de la Secretaría, mediante la verificación de la justificación y fundamento normativo, con el propósito de gestionar la autorización o rechazo en el ámbito de la competencia correspondiente. 8. Analizar las nuevas propuestas o actualización de las reglas de operación que presenten las Dependencias y Entidades a cargo del área, observando que los programas presupuestarios sujetos a reglas de operación cumplan con la normativa y criterios generales establecidos para tal efecto y generar los proyectos de oficios respectivos, a fin de que las instancias competentes cuenten con los elementos que permitan emitir el dictamen presupuestario respectivo.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as 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 concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página <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	15 de marzo de 2017
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 15 al 29 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 30 de marzo al 12 de junio de 2017
Evaluación de Habilidades	Del 30 de marzo al 12 de junio de 2017
Revisión y Evaluación Documental	Del 30 de marzo al 12 de junio de 2017
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 30 de marzo al 12 de junio de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 30 de marzo al 12 de junio de 2017
Determinación	Del 30 de marzo al 12 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 provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
 - b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56169/Gu_a_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_sobre_conocimientos_de_la_APF_y_la_Estructura_Organizaci_n_y_Funcionamiento_de_la_SHCP_Versi_n_2016.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/inf_general/rh_Gu%c3%ada_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_2016.pdf
 - c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

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

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

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

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1o, 3o y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la 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

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Área	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

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

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_spc_politicas_de_ingreso_2014.pdf

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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aún después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 15 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. 551**

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:	Subdirector(a) de Planeación y Logística de Servicios.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-711-1-M1C016P-0001062-E-C-M		
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.		
Nivel (Grupo/Grado):	N31 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$40,643.44 (Cuarenta mil seiscientos cuarenta y tres pesos 44/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de 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: Titulado.			
Carreras:			
Areas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Ingeniería y Tecnología		Diseño	
Ingeniería y Tecnología		Administración	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 4 años mínimo.			
Areas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
Ciencia Política		Administración Pública	
Conocimientos:	Recursos Humanos – Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Recursos Humanos – Profesionalización y Desarrollo, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.		

Funciones Principales:	1. Supervisar la gestión y concertación de descuentos, promociones o trato preferencial con empresas públicas y privadas para la adquisición de bienes o servicios para el personal de la Secretaría, mediante la revisión de las condiciones que se pactan en los convenios realizados entre los proveedores de bienes o servicios y la Secretaría para la firma de cartas compromiso, con el fin de que se obtengan mejores beneficios para que se otorguen al personal y sus familiares. 2. Controlar y evaluar las empresas que proporcionan servicios relacionados con las prestaciones otorgadas a los trabajadores, mediante el análisis de los resultados de los servicios otorgados al personal de la SHCP, a fin de asegurar que estos cumplan con las condiciones ofrecidas en las cartas compromiso o contratos firmados con éstas. 3. Supervisar los programas de salud que se realizan en coordinación con diversas instituciones, verificando que se lleve a cabo la logística para el montaje del evento en los inmuebles de la Secretaría, la inscripción del personal y que se brinden los servicios en los módulos de atención con el propósito de otorgar en su centro de trabajo los servicios de salud a los trabajadores de la Secretaría. 4. Coordinar la implementación de programas de deporte, mediante la propuesta y realización de diversos eventos deportivos y de actividad física en las instalaciones de la Secretaría, promoviendo la participación de los trabajadores en los eventos que se realizan, con la finalidad de fomentar la práctica del deporte, salud y convivencia entre los servidores públicos. 5. Supervisar la gestión que se realiza en coordinación la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales para la adquisición de los insumos requeridos para eventos deportivos, revisando las propuestas para los concursos de licitación y verificando la recepción de insumos de los proveedores, con el propósito de comprobar la calidad de los productos y servicios requeridos para los eventos. 6. Consolidar las erogaciones que se realizan con motivo de la gestión y prestación de servicios para la implementación de programas deportivos y de recreación, mediante la revisión de la documentación generada y los artículos adquiridos, a fin de informar a las instancias superiores el resultado de los eventos de integración organizados por la Dirección General de Recursos Humanos. 7. Supervisar la logística que se realiza por parte de la Dirección General de Recursos Humanos para los eventos especiales de servicios con instituciones públicas o privadas, así como de deporte, salud, cultura y recreación, recibiendo de los proveedores los insumos requeridos para cada evento, y verificando a través de visitas de inspección que se hayan realizado las adecuaciones necesarias en las instalaciones, la integración y distribución de paquetes deportivos para su entrega a los participantes, así como la implementación de seguridad pública y servicios médicos, a fin de asegurar que los servidores públicos que participen reciban los servicios para el desarrollo de los eventos. 8. Supervisar la gestión de eventos especiales de servicios realizados con diversas instituciones públicas, verificando y promoviendo los servicios que tienen programados con cada institución gubernamental en los inmuebles de la Secretaría, a fin de asegurar que los servidores públicos de la dependencia participen en los eventos y reciban los servicios en tiempo y forma. 9. Supervisar la difusión de programas y servicios de salud, deporte, cultura y recreación, servicios con instituciones públicas o privadas, descuentos y promociones entre el personal, mediante la revisión de los contenidos de la información publicada en la Intranet, actualización de las prestaciones, trámites y servicios de la página electrónica, así como la elaboración de los diseños de material electrónico en apego a los lineamientos establecidos, con el propósito de informar a los servidores públicos para que reciban los servicios.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Condiciones Generales de Trabajo y Relaciones Sindicales.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-711-1-M1C015P-0001013-E-C-M		
Rama de Cargo:	Recursos Humanos		
Nivel (Grupo/Grado):	N22 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción Mensual Bruta:	\$34,543.17 (Treinta y cuatro mil quinientos cuarenta y tres pesos 17/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México		
Aspectos Relevantes:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional			
Grado de Avance: Titulado			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 4 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Teoría y Métodos Generales	
Ciencia Política		Administración Pública	
Conocimientos:	Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%)		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.		
Funciones Principales:	1. Analizar y vigilar la aplicación de las políticas, normas y lineamientos en materia laboral y administrativa, mediante asesoría legal, a fin de regular las relaciones laborales del personal de la Secretaría con fundamento en las Condiciones Generales de Trabajo y Disposiciones Legales para una mejor toma de decisiones. 2. Establecer proyectos de políticas, lineamientos y reglamentos en materia de Condiciones Generales de Trabajo, con el fin de someterlos a autorización superior, para la mejor aplicación y cumplimiento de dichas condiciones. 3. Fungir como enlace entre la Dirección General de Recursos Humanos y el Sindicato Nacional de Trabajadores de Hacienda y del Servicio de Administración Tributaria, para la prevención o resolución pertinente de conflictos laborales, concertando con la Representación Sindical la solución de las controversias que se presenten. 4. Establecer calendario anual de reuniones con el Sindicato Nacional de Trabajadores de Hacienda y del Servicio de Administración Tributaria, así como minutas de registro e informes de las mismas, con el propósito de mantener el control de la información relacionada con los planteamientos sindicales y proporcionar a las Autoridades los informes periódicos que se requieran para la toma de decisiones.		

	5. Verificar el seguimiento puntual de las peticiones que le sean turnadas, a fin de prevenir y solucionar conflictos con el Sindicato Nacional de Trabajadores de Hacienda y del Servicio de Administración Tributaria 6. Colaborar y participar con el Director/a General de Recursos Humanos, en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo, así como en su proceso de autorización ante la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de gestionar su registro y depósito ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 7. Generar estadísticas y estudios de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes, en relación con las Condiciones Generales de Trabajo abrogadas por la Dependencia, así como con las de otras Dependencias, con el propósito de aportar elementos para una mejor toma de decisiones. 8. Supervisar y someter a consideración de la Superioridad, la aplicación de suspensiones en sueldos y funciones y/o medidas disciplinarias, para el correcto desarrollo de las relaciones laborales. 9. Representar en calidad de Suplente del Director/a General de Recursos Humanos ante la Comisión Central de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo, con el propósito de vigilar la integración, registro y funcionamiento de dicha Comisión, de conformidad con las disposiciones en la materia. 10. Verificar y vigilar el seguimiento de los asuntos planteados en las sesiones de la Comisión Central de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo, a fin de elaborar los informes respectivos.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de lo Contencioso Laboral.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-711-1-M1C015P-0000998-E-C-M		
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.		
Nivel (Grupo/Grado):	N11 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto tiene un subordinado a su cargo.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 4 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Conocimientos:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		

Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.
Funciones Principales:	1. Analizar y suscribir demandas, contestaciones, amparos y alegatos; así como desistimientos o allanamientos en los juicios laborales y de amparos. 2. Intervenir en los juicios de amparo que se deriven de conflictos laborales que sean competencia de la Dirección General de Recursos Humanos. 3. Intervenir en todas las etapas en los juicios laborales que se instauren, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados del primer circuito en materia de trabajo. 4. Asesorar y apoyar a las Unidades Administrativas, en los casos que sean llamados a intervenir en los juicios laborales que se instauren en el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, que sean competencia de la Dirección General de Recursos Humanos. 5. Dar seguimiento a los juicios de amparo en que la Secretaría sea parte, ante los Tribunales Colegiados y Juzgados de Distrito. 6. Representar a la Secretaría en los procedimientos laborales relativos al ámbito de su competencia, verificando que estos se realicen con apego a derecho e interponer los recursos que procedan. 7. Apoyar al Director de Relaciones Laborales en la atención de los asuntos que le sean encomendados. 8. Estudiar los criterios emitidos por los Tribunales Colegiados y Juzgados de Distrito, para su aplicación en los posteriores juicios que la Secretaría sea parte.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Atención a Derechos Humanos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-M1C015P-0001016-E-C-M
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	N11 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Reto y complejidad en el desempeño del puesto: Conocimientos y sensibilización en temas de Derechos Humanos para desempeñar las funciones del puesto.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 6 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Sociología Política
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Administración
Conocimientos:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).

Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Diseñar y evaluar con base en el Plan Nacional de Derechos Humanos (2014-2018) las líneas estratégicas que corresponda desarrollar a la Secretaría para la elaboración de su plan y su programa en esta materia, a fin de garantizar la atención en las distintas Unidades Administrativas. 2. Integrar y presentar para aprobación superior el Plan de Derechos Humanos de la Secretaría, con base a líneas de acción que le corresponda desarrollar y los lineamientos establecidos por las instancias competentes en la materia, con el propósito de garantizar los derechos del personal de la SHCP. 3. Elaborar el Programa Anual de Derechos Humanos de la Secretaría y la correspondiente previsión de recursos a fin de integrarla al Anteproyecto de Presupuesto Institucional conforme a los procedimientos establecidos en la materia. 4. Integrar la información sobre las acciones realizadas por la Secretaría en materia de Derechos Humanos con el fin de preparar los informes periódicos cualitativos y cuantitativos de los avances en el cumplimiento de los mismos que deban reportarse a las instancias. 5. Colaborar en el proceso de evaluación de resultados obtenidos por la Secretaría en materia de Derechos Humanos, de conformidad con los lineamientos establecidos por las instancias competentes, esto con el fin de conocer los avances en el cumplimiento de los mismos. 6. Elaborar para aprobación superior propuesta para difundir y promover al interior de la Secretaría, los objetivos, estrategias, programas y acciones en materia de Derechos Humanos, a fin de garantizar que todas las Unidades Administrativas conozcan dichas acciones. 7. Proponer las acciones y trabajos de integración de información que se genera sobre acuerdos, estrategias y programas de derechos establecidos en los Comités de Derechos Humanos, para contar con datos técnicos que contribuyan al seguimiento y evaluación de los mismos. 8. Coordinar las acciones de colaboración con las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría para la aplicación y seguimiento de la normatividad en materia de Derechos Humanos, a fin de garantizar el cumplimiento de los mismos en las prácticas administrativas. 9. Coordinar las tareas de verificación de los compromisos acordados en temas de derechos humanos, a validar y que se apeguen a los criterios establecidos en el ámbito de la responsabilidad de la Dirección de Relaciones Laborales. 10. Verificar la documentación técnico- normativa de los proyectos de acuerdos y compromisos en temas de Derechos Humanos, para contar con elementos que contribuyan en el diseño de estrategias y programas en la materia.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Control Operativo.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-M1C014P-0001042-E-C-K
Rama de Cargo:	Informática
Nivel (Grupo/Grado):	O23 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$23,052.36 (Veintitrés mil cincuenta y dos pesos 36/100 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:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Recursos Humanos-Selección e Ingreso. Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Apoyar el control y seguimiento de los asuntos turnados a la Dirección General de Recursos Humanos por las Unidades Administrativas, Terceros Institucionales, Organos de Control y otras instancias, a través de informes estadísticos. 2. Determinar, conformar y turnar la información al área de pagos para la elaboración de las nóminas de reconocimiento único a la calidad, tiempo extraordinario, bono de puntualidad, notas de mérito, días festivos, prima dominical y programa de separación de Servidores Públicos de la Secretaría. 3. Elaborar y turnar finiquitos, listados de firmas, información para solicitud de cheques a banco y resumen general para el pago de los Servidores Públicos que se integren a los Programas de Separación. 4. Efectuar el control y seguimiento de asuntos y trámites solicitados a la Dirección General de Recursos Humanos por las Unidades Administrativas, Terceros Institucionales, Áreas Normativas y Organos de Control a través de informes estadísticos. 5. Elaborar informes específicos de los Servidores Públicos de la Secretaría con relación a sus aportaciones del Sistema de Ahorro para el Retiro y Fondo del Ahorro Capitalizable para su envío y registro a la CONSAR y Bancos correspondientes. 6. Elaborar, administrar y controlar las características específicas de la información solicitada por Terceros Institucionales, Áreas Normativas y Organos de Control. 7. Actualizar información Normativa para la generación de documentos de movimientos de Personal. 8. Administrar información de los Catálogos Institucionales y Normativos de Nómina, Trámites, Control de Gestión, Gastos Médicos Mayores, Sistema de Ahorro para el Retiro, Fondo de Ahorro Capitalizable y Padrón de Servidores Públicos. 9. Elaborar y Administrar información específica del Censo de Recursos Humanos de los Servidores Públicos de la Secretaría.

Nombre del Puesto:	Especialista Administrativo(a) O.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-E1C014P-0001116-E-C-M
Rama de Cargo:	Recursos Humanos
Nivel (Grupo/Grado):	P33 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$17,855.11 (Diecisiete mil ochocientos cincuenta y cinco pesos 11/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de 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:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Educación y Humanidades	Psicología
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Herramientas de Cómputo, Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%)
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Elaborar cartas electrónicas, reportes, informes, solicitudes y respuestas de requerimientos de los procesos y/o proyectos para las Áreas y Unidades Responsables de la propia Secretaría y de las Dependencias, Instituciones y Organismo del Sector Público y Privado. 2. Analizar las solicitudes de aclaración referente a los procesos y/o proyectos de la Dirección General Adjunta de Desarrollo Profesional de manera personalizada y dar respuesta inmediata. 3. Elaborar mecanismos administrativos para captar la voz del cliente-ciudadano para proponer mejoras al proceso. 4. Compilar la integración de documentos oficiales de la Dirección General Adjunta de Desarrollo Profesional, para dar respuesta inmediata a los requerimientos de información correspondientes. 5. Supervisar y dar seguimiento a las bases de datos y documentos oficiales de la Dirección General Adjunta de Desarrollo Profesional para actualizar los registros correspondientes.

Nombre del Puesto:	Enlace de Pago de Honorarios y Riesgo.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-711-1-E1C012P-0001103-E-C-I		
Rama de Cargo:	Presupuestación.		
Nivel (Grupo/Grado):	P31 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Terminado o Pasante.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Computación e Informática	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 1 año mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
Ciencia Política		Administración Pública	
Conocimientos:	Herramientas de Cómputo, Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000, 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: Office. Nivel: Intermedio.		
Funciones Principales:	1. Validar quincenalmente el cálculo de percepciones y deducciones en las nóminas ordinarias y extraordinarias, con base en los movimientos de personal capturados por las Coordinaciones y/o Unidades Administrativas en el sistema de nómina, así como pensión alimenticia, de conformidad a las plazas autorizadas y liberadas por la Dirección de Programación y Control Presupuestario, con el fin de cubrir el pago de remuneraciones a los prestadores de servicios contratados bajo el régimen de honorarios de esta Secretaría, en apego a la normatividad vigente. 2. Efectuar el cálculo, elaborar las planillas de liquidación por concepto de laudos de los prestadores de servicios contratados bajo el régimen de honorarios y gestionar la suficiencia presupuestaria, de conformidad a las especificaciones de las solicitudes emitidas por la Dirección de Relaciones Laborales y Procuraduría Fiscal de la Federación respectivamente, con el fin de contar con los recursos presupuestarios, para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por las autoridades competentes. 3. Realizar la recuperación de pagos de honorarios, de acuerdo a las solicitudes presentadas por las Coordinaciones y/o Unidades Administrativas, para gestionar ante el Departamento de Control de Pagos el ajuste de terceros institucionales, con el objeto de estar en posibilidad de efectuar el reintegro a la Tesorería de la Federación.		

	4. Integrar y validar mensualmente las retenciones por concepto de ISR de las nóminas emitidas por el Departamento de Pago de Honorarios, que fueron pagadas durante el mes correspondiente, para su entero a través de la Dirección General de Recursos Financieros, previa obtención de suficiencia presupuestaria por medio del Departamento de Control de Cuentas por Liquidar, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones fiscales vigentes. 5. Elaborar y gestionar la solicitud para el otorgamiento del pago por riesgo, de conformidad con la normatividad vigente, con el fin de obtener la autorización por parte de la Secretaría de la Función Pública y dictamen presupuestario de la Unidad de Política y Control Presupuestario, para cubrir el pago por concepto de riesgo al personal de la Dependencia a través de las nóminas ordinarias y/o extraordinarias. 6. Generar las nóminas extraordinarias por concepto de sueldos por reanudación de labores, pago por riesgo, aguinaldo, prima vacacional y días económicos, efectuando el cálculo de percepciones y deducciones en apego a lo establecido a la normatividad vigente, con el fin de cubrir el pago de dichos conceptos al personal de esta Secretaría. 7. Efectuar el cálculo del retroactivo de quinquenios, de acuerdo a la información remitida por el Departamento de Validación, Control e Información, con el fin de realizar el pago de dicho concepto al personal de la Secretaría a través de la nómina ordinaria.

Nombre del Puesto:	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-E1C011P-0001075-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: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias de la Salud	Equidad y Género
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. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.

Funciones Principales:	1. Ejecutar las acciones de seguridad para garantizar el traslado del funcionario público. 2. Entregar documentación oficial de carácter confidencial en el lugar indicado con la mayor confidencialidad que se requiera. 3. Transportar al servidor público a reuniones o juntas en el menor tiempo posible y respetando el Reglamento de Tránsito para evitar algún percance que se presente en el trayecto. 4. Actualizar periódicamente la bitácora de mantenimiento del vehículo asignado a fin de que se realicen los servicios de mantenimiento en las fechas establecidas para la unidad esté en buenas condiciones. 5. Reportar cualquier falla en el vehículo a fin de que sea reparado en tiempo y evitar cualquier contratiempo en el traslado del servidor público. 6. Revisar que el vehículo cuente con los niveles máximos de aceite, anticongelante y líquido de transmisión a fin de que el vehículo esté en buenas condiciones. 7. Confirmar agenda con el servidor público respecto a las juntas o reuniones para planear rutas más accesibles para realizar el traslado. 8. Elabora el plan de rutas a fin de que se transporte en el menor tiempo al servidor público para que asista a sus reuniones y juntas de trabajo. 9. Verificar mediante internet o radio qué vías están más despejadas para evitar contratiempo con el tráfico y el traslado sea en el menor tiempo.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as 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 concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de 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	15 de marzo de 2017
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 15 al 29 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 30 de marzo al 12 de junio de 2017
Evaluación de Habilidades	Del 30 de marzo al 12 de junio de 2017
Revisión y Evaluación Documental	Del 30 de marzo al 12 de junio de 2017
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 30 de marzo al 12 de junio de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 30 de marzo al 12 de junio de 2017
Determinación	Del 30 de marzo al 12 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 provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
 - b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56169/Gu_a_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_sobre_conocimientos_de_la_APF_y_la_Estructura_Organizaci_n_y_Funcionamiento_de_la_SHCP_Versi_n_2016.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/inf_general/rh_Gu%c3%ada_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_2016.pdf
 - c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.
 - Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

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

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.

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

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

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1o., 3o. y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 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 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

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

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

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

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

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

10a. Cancelación de Concurso

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

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

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales 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 15 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.

CUARTA 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. 07/2017

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 Central		
Código de Plaza	20-210-1-M1C019P-0000099-E-C-C		
Nivel Administrativo	M23 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$66,984.60 (Sesenta y seis mil novecientos ochenta y cuatro pesos con sesenta centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Opciones Productivas		
Funciones Principales	1. Proponer estrategias de atención y apoyo a proyectos productivos en las modalidades de Agencias de Desarrollo Local e Integración Productiva, orientadas a fortalecer la capacidad de respuesta del Programa Opciones Productivas entre la población en condiciones de pobreza y en los municipios con menor índice de desarrollo humano. 2. Dirigir la realización de eventos de capacitación sobre los procesos operativos y normatividad aplicable con las organizaciones sociales y de productores en el marco del Programa, para apoyar la integración de propuestas de las modalidades de Red de Agencias de Desarrollo Local y de Proyectos Integradores. 3. Brindar acompañamiento técnico y operativo a grupos sociales, organizaciones de la sociedad civil y organizaciones de productores, para que éstas puedan formular sus proyectos con base en los requerimientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa, para garantizar su viabilidad y su impacto en la población en condiciones de pobreza. 4. Proponer, desarrollar e implementar esquemas de evaluación de proyectos presentados en las modalidades de Red de Agencias de Desarrollo Local y Proyectos de Integradores, que permitan seleccionar propuestas con mayor impacto social en las comunidades, regiones o localidades en condiciones de pobreza. 5. Supervisar la operación de las modalidades de Proyectos Integradores y Agencias de Desarrollo Local, mediante el control presupuestario y programático, para proponer en su caso acciones de mejora que permitan cumplir con los objetivos de estas modalidades. 6. Dirigir la operación de las modalidades de Red de Agencias de Desarrollo Local y de Proyectos integradores del Programa, para garantizar que los objetivos establecidos se cumplan y para que las asignaciones presupuestarias se ejerzan conforme a los plazos previstos en su autorización. 7. Participar en el proceso de formulación, publicación y difusión de convocatorias públicas, para que las organizaciones sociales y de productores formulen propuestas de proyectos que permitan generar alternativas de ocupación e ingreso a través de las modalidades centrales (Agencias de Desarrollo Local y Proyectos de Integración Productiva).		

	8. Participar en la difusión del esquema normativo de las modalidades centrales (Agencias de Desarrollo Local y Proyectos de Integración Productiva) del Programa Opciones Productivas, hacia las Delegaciones Federales y la población objetivo, para que la integración de propuestas se apegue al mismo. 9. Establecer mecanismos de control para promover que las Organizaciones de productores beneficiarias del programa en el marco de la modalidad de Proyectos Integradores, efectúen sus recuperaciones y las destinen a la consolidación del Sistema de Ahorro y Crédito. 10. Participar en la integración y actualización del padrón de beneficiarios del Programa Opciones Productivas, propiciando la asignación transparente de los recursos del Programa. 11. Supervisar la operación y ejecución de los proyectos autorizados en las modalidades de Red de Agencias de Desarrollo Local y Proyectos Integradores, para verificar que los apoyos otorgados se apliquen en los conceptos de gasto aprobados y que se cumplan con los objetivos y las metas establecidos. 12. Administrar y participar en las actividades de los procesos operativos derivados de la matriz celular de responsabilidades establecidas en los Manuales de Organización y de Calidad, para garantizar la efectividad de los procesos de la Dirección General. 13. Participar conjuntamente con la Dirección General Adjunta de Vinculación Institucional y Atención a Grupos en la integración de los Manuales de Organización y de Procedimientos 14. Brindar acompañamiento técnico y operativo a grupos sociales, organizaciones de la sociedad civil y organizaciones de productores, para que éstas puedan formular sus proyectos con base en los requerimientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa, para garantizar su viabilidad y su impacto en la población en condiciones de pobreza.		
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 Jurídicas y Derecho	Derecho Agrario
		Sociología	Sociología General
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de lo Contencioso		
Código de Plaza	20-510-1-M1C017P-0000044-E-C-P		
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 Normatividad y Asuntos Contenciosos		
Funciones Principales	1. Llevar a cabo la defensa de los intereses de la secretaría en los juicios y procedimientos contenciosos en que ésta sea parte, e intervenir en reclamaciones, indagatorias, procesos y juicios que se refieran a hechos o actos susceptibles de causar daño o perjuicio a sus intereses. 2. Denunciar y presentar querellas ante el Ministerio Público en los asuntos en los que se afecten los intereses de la Secretaría, y coadyuvar con dicha representación social, en la integración de la averiguación previa durante la fase indagatoria y en el proceso penal correspondiente.		

	3. Participar, a solicitud del Organismo Interno de Control, en los procedimientos administrativos de responsabilidad seguidos en contra de los servidores públicos de las unidades administrativas de la Secretaría sujetos a un procedimiento de responsabilidad; y cuando así proceda, iniciar las acciones legales correspondientes. 4. Solicitar la intervención de la Procuraduría General de la República, para que, en representación de la Secretaría, promueva las demandas civiles ante los tribunales competentes, respecto de las acciones de que ésta última sea titular, proponiendo los proyectos de demanda y en su caso las contestaciones de las que se planteen en contra de la Secretaría y en general de cualquier promoción necesaria para la substanciación de los procedimientos correspondientes. 5. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico. 6. Representar y defender, ante los tribunales y organismos laborales, ya sea en su carácter de actora o demandada, los intereses de la Secretaría, formulando los escritos de demandas y contestaciones de demandas, así como cualquier otra promoción que requiera el trámite de los procedimientos respectivos. 7. Ejercer las facultades que en el ámbito de su competencia se establece para la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos y en el reglamento Interior de la SEDESOL, conforme al presente instrumento y manual de procedimiento respectivo. 8. Substanciar los recursos administrativos relacionados con los asuntos de la competencia de la Secretaría y formular la resolución que en derecho proceda. 9. Desahogar todos los trámites y asistir a las audiencias y diligencias que se convoquen por los órganos jurisdiccionales, dentro de los juicios en que la Secretaría sea parte o tenga interés jurídico. 10. Intervenir en los procedimientos de rescisión de los contratos administrativos celebrados por la Secretaría, cuando le sea requerido, proponiendo el proyecto de resolución que en derecho proceda. 11. Convocar y participar en reuniones de trabajo, que tengan por objeto la difusión de estrategias, o la toma de acuerdos, para el mejor desarrollo de las actividades propias de la Dirección de lo Contencioso. 12. Participar en la elaboración de circulares, instructivos y otras disposiciones jurídicas, competencia de la Dirección de lo Contencioso. 13. Atender consultas de las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, que le formulen en materia contenciosa. 14. Coordinar la sistematización de información jurídica requerida, así como la elaboración de informes de las actividades realizadas para la atención de los asuntos a cargo de la Dirección. 15. Suscribir oficios y demás promociones relativas al trámite de los asuntos de su competencia. 16. Comparecer en representación de la Secretaría a las audiencias y diligencias que se verifiquen ante los tribunales federales y locales, dentro de los juicios en que la misma sea parte.		
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 Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Rendición de Cuentas		
Código de Plaza	20-410-1-M1C015P-0000292-E-C-O		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos con cuarenta y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	1. Coordinar y supervisar las actividades de solicitud y recepción de información para cumplir con los objetivos mensuales establecidos. 2. Analizar las fuentes de información Revisar que la información recibida este completa, con el fin de integrarla correctamente. 3. Coordinar la integración de información en los formatos establecidos para los libros blancos. 4. Supervisar que se lleven a cabo los respaldos de la información de libros blancos, con el fin de evitar pérdidas de información. 5. Coordinar la conformación del informe de rendición de cuentas de la información presupuestal, para cumplir con la normatividad establecida. 6. Proporcionar los reportes requeridos por la Dirección de Contabilidad para informar de los avances y problemática de la función.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Contaduría
			Economía
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Contabilidad
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Economía General
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Departamento de Revisión de Actas a Cuerpos Colegiados		
Código de Plaza	20-500-1-M1C014P-0000072-E-C-P		
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$18,722.93 (Diecisiete mil setecientos veintidós pesos con noventa y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia		
Funciones Principales	1. Compilar las disposiciones legales y administrativas aplicables de CONADIS, INAPAM, FONART y CONEVAL. 2. Actualizar el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos aprobados en las sesiones de los Organos de Gobierno de referencia. 3. Elaborar un registro de las acreditaciones de los miembros de los Organos de Gobierno de CONADIS, INAPAM, FONART y CONEVAL., así como el directorio respectivo.		

	4. Participar en la revisión de los proyectos de acta de las sesiones de los Organos de Gobierno de CONADIS, INAPAM, FONART y CONEVAL. 5. Elaborar los proyectos de oficio para tramitar la firma y en su caso envío, de las actas de las sesiones de los Organos de Gobierno que correspondan. 6. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Departamento de Seguimiento de Acuerdos y Procesos		
Código de Plaza	20-500-1-M1C014P-0000073-E-C-P		
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$18,722.93 (Diecisiete mil setecientos veintidós pesos con noventa y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia		
Funciones Principales	1. Compilar las disposiciones legales y administrativas aplicables de IMJUVE, LICONSA, S.A. de C.V. y DICONSA S.A. de C.V. 2. Actualizar el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos aprobados en las sesiones de los Organos de Gobierno de referencia. 3. Participar en la revisión de los proyectos de acta de las sesiones de los Organos de Gobierno de IMJUVE, LICONSA, S.A. de C.V. y DICONSA S.A. de C.V. 4. Elaborar los proyectos de oficio para tramitar la firma y en su caso envío, de las actas de las sesiones de los Organos de Gobierno que correspondan. 5. Elaborar un registro de las acreditaciones de los miembros de los Organos de Gobierno de IMJUVE, LICONSA, S.A. de C.V. y DICONSA S.A. de C.V., así como el directorio respectivo. 6. Actualizar el registro de los nombramientos y acreditaciones de los funcionarios públicos de la Secretaría de Desarrollo Social, ante los Organos de Gobierno en que éstos participen. 7. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Derecho
			Relaciones Internacionales

	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
			Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Departamento de Seguimiento de Procedimientos de Licitación		
Código de Plaza	20-500-1-M1C014P-0000075-E-C-P		
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$18,722.93 (Diecisiete mil setecientos veintidós pesos con noventa y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia		
Funciones Principales	1. Representar a la Unidad del Abogado General en las reuniones de comités para la revisión de las bases de licitación y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, tanto de áreas centrales, como de los organismos desconcentrados. 2. Representar a la Unidad del Abogado General en los procedimientos de licitación pública nacional e internacional, así como de invitación a cuando menos tres personas, tanto de áreas centrales, como de los organismos administrativos desconcentrados, para que sean implementados los lineamientos en materia de transparencia. 3. Integrar, analizar y sugerir estrategias de observancia a los acuerdos de transparencia emitidos por la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción dentro de los procesos de licitación. 4. Dar seguimiento a los acuerdos determinados en las reuniones de revisión de las bases de licitación y vigilar la observancia de las reglas de transparencia, para evitar la manipulación de los procesos de licitación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional Titulado	
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas Derecho	
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho Derecho y Legislación Nacionales	
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar		

Nombre del Puesto	Departamento de Apoyo a Asuntos Contenciosos y Laborales		
Código de Plaza	20-510-1-M1C014P-0000055-E-C-P		
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$18,722.93 (Diecisiete mil setecientos veintidós pesos con noventa y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos		
Funciones Principales	1. Apoyar en la elaboración de proyectos de demandas y contestaciones de las mismas en materia laboral en que sea parte la Secretaría, para dar continuidad al trámite correspondiente, oponiendo excepciones, ofreciendo pruebas, formulando alegatos y los recursos que procedan, así como cualquier otra promoción que requiera el trámite de los juicios laborales en que sea parte la Secretaría. 2. Comparecer con el carácter de apoderado a las audiencias de los juicios laborales en que la Secretaría sea parte, a fin de atender los compromisos legales en la materia. 3. Apoyar en la elaboración de demandas de amparo que deban promoverse en contra de los actos y laudos dictados por los Tribunales y Juntas laborales, contrarios a los intereses de la Secretaría, con el fin de salvaguardar los intereses Institucionales. 4. Proponer los proyectos de oficios con los que se requiera la información necesaria para atender los asuntos en materia laboral, así como para instar a las áreas competentes para dar cumplimiento a los laudos condenatorios. 5. Revisar las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría, a fin de proponer observaciones y controlar los cambios que se generen en dicho documento. 6. Proyectar las opiniones sobre la formalidad y contenido de las actas administrativas, levantadas con motivo de las faltas cometidas por los trabajadores de la Secretaría durante el desempeño de sus funciones. 7. Auxiliar en la asesoría a las Unidades Administrativas de la Secretaría y a sus Organos Administrativos Desconcentrados, en los asuntos que se ventilen ante los tribunales y órganos laborales, con la finalidad guiar e informar de los avances en los procesos legales en materia laboral. 8. Formular propuestas de resolución respecto de los conflictos laborales que surjan entre la Secretaria y sus trabajadores, con el fin de presentarlos a su superior inmediato para su aprobación y aplicación. 9. Elaborar los proyectos de oficio de designación de apoderados, que expida la o el Titular de la Secretaría en favor de los abogados de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, para ser representado en los juicios y procedimientos laborales en que sea parte y tramitar ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje su registro. 10. Elaborar los proyectos de convenios de conciliación respecto de los acuerdos a que llegue o el Titular de la Secretaría con sus trabajadores, para formalizar la conclusión de la relación laboral o poner fin a un conflicto del mismo carácter. 11. Apoyar en el manejo y control de la información relacionada con los juicios laborales que se encuentre substanciando la Dirección General de Normatividad y Asuntos contenciosos, así como los asuntos encomendados por su superior jerárquico, a fin de garantizar su resguardo y agilizar el proceso de consulta. 12. Auxiliar en las reuniones que participe su superior jerárquico y que tengan por objeto la difusión de estrategias, o la toma de acuerdos, para el mejor desarrollo de las actividades que tenga la Dirección, con el fin de compilar y controlar la información que se obtenga en estas para su consulta. 13. Apoyar en la coordinación de la sistematización de información jurídica requerida, así como en la elaboración de informes de las actividades realizadas para la atención de los asuntos de la Dirección, con la finalidad de proveer de información a su superior jerárquico 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 Pública
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Derecho
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
			Derecho y Legislación Nacionales
			Teoría y Métodos Generales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Analista de Adquisiciones Menores		
Código de Plaza	20-411-1-E1C008P-0000282-E-C-N		
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	Dirección General de Recursos Materiales		
Funciones Principales	1. Recibir las solicitudes de parte del jefe inmediato, para su realización y atención de las diferentes unidades administrativas. 2. Actualizar y mantener en buen estado los expedientes que se generan en la subdirección de adquisiciones menores, así como ubicarlos en lugares visibles para su resguardo y consulta. 3. Realizar actividades administrativas para atender llamadas telefónicas, fotocopiado, correspondencia, así como todo lo relacionado en materia de adquisiciones y contrataciones menores. 4. Cotizar y levantar pedidos de nuestros diferentes proveedores. 5. Elaborar solicitud de pedidos de insumos de cafetería de las diferentes unidades administrativas. 6. Recabar firmas del área de adquisiciones y almacenes para su entrega al ISSSTE. 7. Recoger insumos de cafetería de la tienda del ISSSTE y entregarlo a la proveeduría de reforma 116. 8. Relacionar la documentación requerida por el área de recursos financieros para su pago a los proveedores.		
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
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	No Aplica		

Nombre del Puesto	Auxiliar de Servicios de Mantenimiento B		
Código de Plaza	20-411-1-E1C008P-0000316-E-C-N		
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	Dirección General de Recursos Materiales		
Funciones Principales	1. Realizar los trabajos de plomería solicitados por las u. A, de la secretaría a nivel central 2. Apoyar en los trabajos de electricidad. 3. Apoyar en todos los trabajos que se realizan encomendados a la residencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Bachillerato Técnico o Especializado	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
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Secretaria de Dirección General		
Código de Plaza	20-611-2-E1C007P-0000047-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 Análisis y Prospectiva		
Funciones Principales	1. Captura y diseño de documentos diversos tales como, minutas y formatos a solicitud del personal que integra la Dirección General Adjunta. 2. Actualizar el control del acervo documental mediante sistemas y mantener en buen estado los expedientes que se generan en la Dirección General, así como ubicarlos en lugares visibles para su resguardo y consulta. 3. Realizar actividades administrativas para atender llamadas telefónicas, fotocopiado, correspondencia, así como todo lo relacionado en materia organizacional. 4. Dar seguimiento a los acuerdos establecidos en las reuniones de la Red de Lideres de Calidad, así como las de trabajo de la Dirección General Adjunta de Sistemas de Gestión, con el fin de verificar su cumplimiento. 5. Apoyar a la DGASG, con las actividades consideradas para la difusión del Modelo de Calidad INTRAGOB, así como lo relacionado con la Norma ISO 9000-2000 en Sector Desarrollo Social.		

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
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Secretaría de la Secretaría Técnica		
Código de Plaza	20-100-2-E1C007P-0000368-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	Secretaría de Desarrollo Social		
Funciones Principales	1. Estandarizar el acervo documental mediante sistemas con el fin de que los expedientes se mantengan en buen estado y ubicados en un lugar adecuado para su resguardo y consulta. 2. Consolidar la recepción y registro de documentos, para su atención en tiempo y forma. 3. Realizar documentos diversos, como minutas, informes, oficios, tarjetas, solicitudes y correspondencia, con el propósito de apoyar en el seguimiento y resolución de peticiones. 4. Realizar actividades administrativas como: atención de llamadas telefónicas, fotocopiado y correspondencia, para el seguimiento de peticiones de la ciudadanía.		
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
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
			Archivonomía y Control Documental
	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, 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 él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, Ciudad de México. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.

	Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título 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 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: <table><tr><th colspan="6">Puntos de Ponderación</th></tr><tr><th>Nivel</th><th>Examen de Conocimientos</th><th>Evaluaciones de Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Dirección General</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Dirección General Adjunta</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Dirección de Área</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Subdirección de Área</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.	Puntos de Ponderación						Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Dirección General	15	15	30	10	30	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30	Dirección de Área	20	15	25	10	30	Subdirección de Área	30	10	20	10	30	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30	Enlace	30	20	10	10	30
Puntos de Ponderación																																																	
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																																												
Dirección General	15	15	30	10	30																																												
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30																																												
Dirección de Área	20	15	25	10	30																																												
Subdirección de Área	30	10	20	10	30																																												
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30																																												
Enlace	30	20	10	10	30																																												

	El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de

	Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas • Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos) • Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y • Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: - Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y - Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, - Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.																						
17. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>15/03/2017</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>15/03/2017 al 29/03/2017</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>15/03/2017 al 29/03/2017</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 03/04/2017</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 03/04/2017</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>A partir del 03/04/2017</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td><td>A partir del 03/04/2017</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>A partir del 03/04/2017</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>A partir del 03/04/2017</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 03/04/2017</td></tr> </tbody> </table>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	15/03/2017	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	15/03/2017 al 29/03/2017	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	15/03/2017 al 29/03/2017	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 03/04/2017	Evaluación de habilidades	A partir del 03/04/2017	Cotejo documental	A partir del 03/04/2017	Evaluación de Experiencia	A partir del 03/04/2017	Valoración del Mérito	A partir del 03/04/2017	Entrevista	A partir del 03/04/2017	Determinación	A partir del 03/04/2017
Actividad	Etapas del Concurso																						
Publicación de convocatoria	15/03/2017																						
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	15/03/2017 al 29/03/2017																						
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	15/03/2017 al 29/03/2017																						
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 03/04/2017																						
Evaluación de habilidades	A partir del 03/04/2017																						
Cotejo documental	A partir del 03/04/2017																						
Evaluación de Experiencia	A partir del 03/04/2017																						
Valoración del Mérito	A partir del 03/04/2017																						
Entrevista	A partir del 03/04/2017																						
Determinación	A partir del 03/04/2017																						

	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx . En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 15 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
Rúbrica.

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. 08/2017

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdelegación de Desarrollo Social y Humano		
Código de Plaza	20-129-1-M1C017P-0000019-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	Distrito Federal
Adscripción	Delegación SEDESOL en Distrito Federal		
Funciones Principales	1. Informar, conforme a la normatividad vigente, sobre los avances en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 2. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 3. Coordinar con los gobiernos locales la integración de los reportes periódicos del ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones para la infraestructura social de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Coordinar con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en la entidad federativa. 5. Supervisar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 6. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 7. Atender las solicitudes de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales. 8. Elaborar el programa anual de actividades de la subdelegación de desarrollo social y humano, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución. 9. Promover la participación del personal a su cargo en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin. 10. Coordinar el proceso de ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo con apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes.		

	11. Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos. 12. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo social y humano, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 13. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los Convenios de Coordinación de desarrollo social relativos a los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 14. Establecer, en coordinación con los ejecutores, los mecanismos para la ejecución del proceso de registro y actualización del avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en los sistemas de información correspondientes. 15. Establecer los mecanismos para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales. 16. Establecer los mecanismos de coordinación para llevar a cabo el seguimiento del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes que requiera el Delegado y las Unidades Administrativas correspondientes. 17. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano. 18. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización y aprobación del ejercicio del gasto público federal relativo a los programas de desarrollo social y humano a su cargo para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 19. Incorporar a los Comités respectivos de los programas sociales para su validación, las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo social y humano que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado conforme a la normatividad aplicable. 20. Coordinar y dar seguimiento a la integración de las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 21. Dar seguimiento a la difusión, formulación y establecimiento de los Convenios de Coordinación para el desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que se celebren en el marco de los programas de desarrollo social y humano con los gobiernos locales y los sectores social y privado. 22. Dar seguimiento a la emisión de los oficios de autorización por parte de las unidades administrativas competentes de conformidad con los compromisos pactados en los acuerdos de coordinación y notificar al personal responsable de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 23. Revisar y validar los oficios de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 24. Detectar y proponer a la subdelegación de administración las necesidades de capacitación del personal a su cargo y coordinar su participación en el programa anual de capacitación. 25. Coordinar los mecanismos para asesorar y brindar el apoyo técnico - normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil. 26. Coordinar los mecanismos de difusión a los gobiernos locales y sectores público y privado de las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del Catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del Catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
			Sociología Política
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
			Grupos Sociales
			Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Recursos Humanos		
Código de Plaza	20-146-1-M1C014P-0000057-E-C-M		
Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veinte dos pesos con noventa y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Sonora
Adscripción	Delegación SEDESOL en Sonora		
Funciones Principales	1. Coordinar la detección de necesidades de capacitación del personal adscrito a la Delegación con el objeto de facilitar la planeación de los procesos formativos de las y los funcionarios públicos que coadyuven a mejorar la operación de las Delegaciones. 2. Consolidar la información de las necesidades de capacitación del personal adscrito a la Delegación a fin de informar en el marco de la normatividad aplicable a la Unidad Administrativa competente con el objeto de coadyuvar en los procesos de planeación y presupuestación de la capacitación institucional. 3. Elaborar el programa anual de capacitación del personal operativo de confianza y de base adscrito a la Delegación, con base en la notificación de los recursos aprobados para tal fin por el área administrativa competente y a las necesidades identificadas, así como gestionar la realización de dicho programa en el marco de la normatividad aplicable con el objeto de coadyuvar en el desarrollo del personal y mejora de la operación de la Delegación. 4. Dar seguimiento en materia de capacitación al personal de la Delegación en el marco de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal con el objeto de promover su desarrollo y profesionalización permanente. 5. Coordinar la integración de los expedientes formativos del personal adscrito a la Delegación a fin de permitir un seguimiento de los avances en su desarrollo y el impacto en la mejora de la operación de las Delegaciones 6. Gestionar los movimientos del personal operativo de base y confianza adscritos a la Delegación, así como los trámites administrativos correspondientes en el marco de la normatividad aplicable con el objeto de coadyuvar con el área administrativa competente en la atención de las necesidades del personal.		

	7. Realizar acciones de vinculación con las áreas normativas en materia de recursos humanos a fin de lograr una adecuada coordinación para la gestión de los asuntos relacionados con el personal adscrito a la Delegación. 8. Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría relacionadas con los recursos humanos. 9. Recopilar la información requerida en los procesos de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes. 10. Realizar las gestiones correspondientes a los procesos de contratación del personal que presta servicios profesionales por honorarios en la Delegación en el marco de la normatividad aplicable con el objeto de asegurar la eficaz y eficiente operación de los programas sociales a cargo de la Delegación. 11. Coadyuvar con la o el titular de la Delegación en el proceso de reclutamiento y selección de las o los candidatos a los puestos vacantes en la Delegación de conformidad con la normatividad aplicable, así como en la revisión del cumplimiento de los requisitos necesarios que las y los aspirantes deben cumplir para su incorporación a la función pública con el objeto de transparentar los procesos e impulsar la igualdad de oportunidades de acceso a la Delegación. 12. Coordinar los procesos de difusión de la instrumentación de los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera con el personal adscrito a la Delegación con el objeto de coadyuvar en el cumplimiento de las obligaciones que tienen las y los servidores públicos derivadas de la normatividad aplicable. 13. Realizar las gestiones para llevar a cabo la actualización y/o modificación de la estructura de la Delegación orientándola a resultados conforme a normatividad aplicable. 14. Actualizar el Manual de Organización Específico y de Procedimientos de la Delegación, con el objeto de dar cumplimiento a las normas, lineamientos y políticas aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia Ciencias Económicas	Area de experiencia Administración
			Organización y Dirección de Empresas
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
		Psicología	Psicología Industrial
	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 él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, Ciudad de México. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser

	consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.

	4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título 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 realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso, - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.																						
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: 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 <table><tr><td>Nivel</td><td>Examen de Conocimientos</td><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>Valoración del Mérito</td><td>Entrevista</td></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></table>					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
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 Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas • Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos) • Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y • Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:

	i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.																						
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>15/03/2017</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>15/03/2017 al 29/03/2017</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>15/03/2017 al 29/03/2017</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 03/04/2017</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 03/04/2017</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>A partir del 03/04/2017</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td><td>A partir del 03/04/2017</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>A partir del 03/04/2017</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>A partir del 03/04/2017</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 03/04/2017</td></tr> </tbody> </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.	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	15/03/2017	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	15/03/2017 al 29/03/2017	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	15/03/2017 al 29/03/2017	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 03/04/2017	Evaluación de habilidades	A partir del 03/04/2017	Cotejo documental	A partir del 03/04/2017	Evaluación de Experiencia	A partir del 03/04/2017	Valoración del Mérito	A partir del 03/04/2017	Entrevista	A partir del 03/04/2017	Determinación	A partir del 03/04/2017
Actividad	Etapas del Concurso																						
Publicación de convocatoria	15/03/2017																						
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	15/03/2017 al 29/03/2017																						
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	15/03/2017 al 29/03/2017																						
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 03/04/2017																						
Evaluación de habilidades	A partir del 03/04/2017																						
Cotejo documental	A partir del 03/04/2017																						
Evaluación de Experiencia	A partir del 03/04/2017																						
Valoración del Mérito	A partir del 03/04/2017																						
Entrevista	A partir del 03/04/2017																						
Determinación	A partir del 03/04/2017																						
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.																						
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.																						

	Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.
RESOLUCION DE DUDAS	
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.	

En la Ciudad de México, a 15 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
Rúbrica.
El Representante del Secretario Técnico
Jefe de Departamento de Recursos Financieros
Lic. Luis Adrián Vargas Rodríguez
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)
NOTA ACLARATORIA

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), hacen del conocimiento a todos los interesados que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera que las plazas de **Departamento de Planeación y Análisis** y **Jefe de Departamento de Responsabilidades**, publicadas por este medio el pasado 01 de marzo de 2017 mediante la **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INAES-001-2017**, no fueron publicadas en el sistema www.trabajaen.gob.mx debido a una cuestión técnica. Favor de verificar en fecha próxima su publicación.

Ciudad de México, a 15 de marzo de 2017.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,
el Secretario Técnico
Lic. José Carlos Huerta González
Rúbrica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 217

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD EN HIDROCARBUROS		
Código de Puesto	18-515-1-M1C029P-0000004-E-C-		
Nivel Administrativo	K32	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$154,789.08 (Ciento cincuenta y cuatro mil setecientos ochenta y nueve pesos 8/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur No. 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular.		
Funciones Principales	1. Aplicar los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, cuyas disposiciones regule materias relativas a la industria de hidrocarburos y emitir los criterios de aplicación, en el ámbito de su competencia, así como elaborar y analizar los proyectos de políticas y programas en dichas materias, para consideración del superior jerárquico. 2. Atender las solicitudes de acceso a la información pública en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y atenderá las solicitudes de información formuladas por los particulares en ejercicio directo del derecho de petición 3. Atender directamente las solicitudes de información en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de opinión o apoyo técnico en materia de hidrocarburos realizadas por dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como demás instituciones y organismos federales y locales, con la finalidad de ofrecer un mejor tiempo de respuesta en los asuntos de interés nacional que sean de su competencia. 4. Proponer a la Subsecretaría de Hidrocarburos la interpretación del marco jurídico vigente para proveer a la correcta aplicación de las Normas que den competencia a la Secretaría de Energía en materia de hidrocarburos 5. Elaborar documentos de análisis técnico y normativo respecto de los actos administrativos que emita la Subsecretaría de Hidrocarburos. 6. Representar a la Subsecretaría de Hidrocarburos en los Organos de Gobierno, Comités y demás órganos colegiados en los que ésta tenga participación, sin perjuicio de la representación que por designación expresa o previsión normativa corresponda a otras unidades administrativas de la Subsecretaría. 7. Representar a la Subsecretaría de Hidrocarburos en Organos de Gobierno, Comités y demás órganos colegiados en los que ésta tenga participación, sin perjuicio de la representación que por designación expresa o previsión normativa corresponda a otras unidades administrativas. 8. Presidir, en suplencia del Titular de la Subsecretaría de Hidrocarburos, el Comité Consultivo Nacional de Normalización en Hidrocarburos; y concurrir en la elaboración y revisión de los anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas en materia de hidrocarburos. 9. Participar como vocal titular en los Comités Consultivos de Normalización de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, de la Comisión Nacional de Hidrocarburos y, de la Comisión Reguladora de Energía. 10. Elaborar documentos de análisis técnico y normativo sobre los asuntos presentados ante los Organos de Gobierno, Comités y demás órganos colegiados en los que participe la Subsecretaría de Hidrocarburos.		

	11. Apoyar a las unidades administrativas de la Subsecretaría de Hidrocarburos en la elaboración y revisión de anteproyectos de iniciativas de leyes y decretos legislativos, así como de disposiciones administrativas de carácter general en las materias de su competencia. 12. Concurrir en la elaboración y revisión de los anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas en materia de hidrocarburos. 13. Atender, analizar y dar seguimiento a las proposiciones con punto de acuerdo relativas al sector hidrocarburos emitidos por los diversos órganos legislativos, en el ámbito federal y estatal. 14. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus áreas administrativas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Computación e Informática 2. Física 3. Matemáticas - Actuaría 4. Química 5. Administración 6. Arquitectura 7. Ciencias Políticas y Administración Pública 8. Contaduría 9. Derecho 10. Economía 11. Finanzas 12. Mercadotecnia y Comercio 13. Relaciones Internacionales 14. Ingeniería Civil 15. Ingeniería 16. Comercio Internacional
	Experiencia laboral	No. de años: 9	Area de Experiencia Específica: 1. Geoquímica 2. Geología 3. Administración 4. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 5. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 6. Tecnologías de Información y Comunicaciones 7. Tecnología del Carbón y del Petróleo 8. Contabilidad 9. Organización y Dirección de Empresas 10. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo 11. Economía General 12. Actividad de Económica 13. Derecho y Legislación Nacionales 14. Administración Pública 15. Relaciones Internacionales 16. Ciencias Políticas 17. Probabilidad 18. Arquitectura 19. Ingeniería Química

	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección General 2. Sener / Negociación / Dirección General 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección General
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere de conocimientos del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel avanzado.
	Otros	Horario de trabajo mixto. Disponibilidad de viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL DE CONTRATOS PETROLEROS		
Código de Puesto	18-522-1-M1C029P-0000021-E-C-A		
Nivel Administrativo	K32	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$154,789.08 (Ciento cincuenta y cuatro mil setecientos ochenta y nueve pesos 8/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur No. 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	- Opinar sobre el proyecto de Plan Quinquenal de licitaciones de áreas contractuales para la exploración y extracción de hidrocarburos, para maximizar la productividad de las diferentes áreas en el tiempo. - Recibir y evaluar las solicitudes de las empresas productivas del estado respecto de la migración de asignaciones a contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, a fin de fortalecer las capacidades de ejecución de éstas y permitir un mejor desarrollo de los hidrocarburos. - Publicar la información de las áreas a concursar en contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, así como su Programa Quinquenal, para maximizar tanto la productividad de las diferentes áreas en el tiempo, como garantizar la transparencia y certeza jurídica de los procesos. - Iniciar, tramitar y resolver, en el ámbito de sus atribuciones, las sanciones que señala Ley de Hidrocarburos y su Reglamento, para garantizar la estricta aplicación del marco jurídico que regula al sector de hidrocarburos. - Proponer la participación del Estado Mexicano, cuando se trate de proyectos que se deseen impulsar a través de un vehículo financiero especializado del Estado Mexicano, en los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, para maximizar el desarrollo de los hidrocarburos en beneficio de la nación. - Elaborar y proponer para aprobación superior, los anteproyectos de lineamientos técnicos para la creación de alianzas o asociaciones entre empresas productivas del Estado y personas morales, para los casos de asignaciones que migren a contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, para ampliar tanto la capacidad productiva como la eficiencia y rentabilidad de las actividades de exploración y producción de hidrocarburos realizadas por el Estado. - Recibir y evaluar las solicitudes de contratos para la exploración y extracción de gas natural contenido en la veta de carbón mineral y producido por la misma, con el objeto de que el área técnica seleccione los proyectos de mayor factibilidad de recuperación y aprovechamiento de gas grisú. - Supervisar y vigilar el cumplimiento de los lineamientos técnicos que emita la Subsecretaría de Hidrocarburos, respecto a las licitaciones que se lleven a cabo por la Comisión Nacional de Hidrocarburos para las adjudicaciones de contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, para garantizar la transparencia y certidumbre jurídica de los procesos licitatorios.		

	9. Emitir opinión con respecto a las variables de adjudicación de los procesos de licitación, determinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a efecto de maximizar los ingresos del Estado y lograr el mayor beneficio para el desarrollo a largo plazo de la Nación. 10. Analizar y evaluar los riesgos y las garantías contractuales desde el punto de vista financiero y legal, en los procesos de licitación de las áreas para realizar actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, para garantizar la factibilidad de terminación exitosa de los contratos adjudicados.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Matemáticas - Actuaría 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Derecho 4. Economía 5. Finanzas 6. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 8	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias de la Tierra y del Espacio 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Económicas 4. Ciencias Jurídicas y Derecho 5. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Geología 2. Tecnología del Carbón y del Petróleo 3. Economía Internacional 4. Economía General 5. Derecho y Legislación Nacionales 6. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección General 2. Sener / Orientación a Resultados / Dirección General 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección General	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere de conocimientos del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel avanzado.	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad de viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel avanzado.	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE OPERACION DEL SECTOR HIDROCARBUROS		
Código de Puesto	18-521-1-M1C018P-0000020-E-C-A		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$57,251.79 (Cincuenta y siete mil doscientos cincuenta y un pesos.79/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur No. 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		

Funciones Principales	1. Proponer y aplicar la regulación técnica para la operación segura y eficiente en las diferentes etapas de la exploración y extracción de hidrocarburos, para el cumplimiento de las metas de incorporación de reservas y producción de hidrocarburos. 2. Evaluar los informes de los asignatarios y contratistas respecto a cualquier siniestro, hecho o contingencia que como resultado de sus operaciones ponga en peligro la vida, salud y seguridad públicas, el medio ambiente, la seguridad de las instalaciones o la producción de hidrocarburos, con el fin de determinar su impacto en la industria petrolera. 3. Evaluar y dar seguimiento a los informes de las causas que originaron algún siniestro, con el objetivo de que se implementen las medidas tomadas para su control y, en su caso, remediación. 4. Proponer y evaluar estudios y proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en las actividades relacionadas con la exploración y extracción de hidrocarburos, con el objeto de determinar su impacto en la transferencia de tecnología en los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos. 5. Proponer y evaluar el anteproyecto para establecer zonas de salvaguarda en las que se prohíban las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos; así como para incorporar o desincorporar áreas específicas a éstas, con el fin de efectuar una administración eficiente de los recursos del subsuelo de nuestro país. 6. Representar a la Secretaría en foros, eventos y reuniones nacionales e internacionales, relativas a desarrollos tecnológicos en la industria petrolera, con el objetivo de conocer las diferentes tecnologías de punta en la exploración y extracción de hidrocarburos. 7. Emitir opinión respecto a las materias de su competencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Computación e Informática 2. Matemáticas - Actuaría 3. Química 4. Administración 5. Arquitectura 6. Ciencias Políticas y Administración Pública 7. Contaduría 8. Derecho 9. Economía 10. Finanzas 11. Mercadotecnia y Comercio 12. Relaciones Internacionales 13. Ingeniería Civil 14. Geología 15. Ingeniería 16. Geotecnia 17. Comercio Internacional

	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Area de Experiencia Genérica:	Area de Experiencia Específica:
		1. Ciencias Económicas	1. Administración
		2. Ciencias Tecnológicas	2. Tecnología del Carbón y del Petróleo
		3. Ciencias Jurídicas y Derecho	3. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		4. Ciencia Política	4. Economía General
		5. Ciencias de la Tierra y del Espacio	5. Derecho y Legislación Nacionales
		6. Matemáticas	6. Administración Pública
			7. Ciencias Políticas
			8. Ingeniería Ambiental
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	No aplica	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE PLANEACION E INTEGRACION ENERGETICA		
Código de Puesto	18-210-1-M1C015P-0000032-E-C-		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43 /100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación e Información Energéticas	Sede	Insurgentes Sur No. 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Coordinar los requerimientos de información con las entidades del sector, para la integración de la prospectiva del sector eléctrico. 2. Dar seguimiento a la normatividad vigente aplicable al mercado eléctrico del país. 3. Recopilar y analizar la información del mercado nacional e internacional del sector eléctrico, para dar seguimiento al entorno y sus efectos en la industria eléctrica del país. 4. Supervisar e integrar los estudios y análisis del mercado actual y futuro del sector eléctrico con la finalidad de garantizar la congruencia con la política energética nacional. 5. Elaborar la prospectiva del sector eléctrico con base en los criterios del Sistema de Gestión de Calidad, para cumplir con su publicación acorde al Reglamento Interior de la Secretaría de Energía para la supervisión y aprobación de la Dirección de Area a cargo de los documentos de prospectiva del sector. 6. Dar seguimiento al comportamiento del sector energético nacional referente al sector eléctrico, dentro del marco de las políticas integrales del sector energético, a fin de apoyar el análisis y actividades de su jefe inmediato. 7. Gestionar y revisar los requerimientos de información, en materia de precios y consumos de combustibles, crecimiento económico y programas en general, que formen parte de los requerimientos para la elaboración de los documentos de prospectivas del sector.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Física 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Economía 4. Matemática 5. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Matemáticas	Area de Experiencia Específica: 1. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 2. Tecnología Energética 3. Tecnología del Carbón y del Petróleo 4. Economía General 5. Estadística
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area 2. Sener / Trabajo en Equipo/ Subdirección de Area 3. Sener / Visión Estratégica / Subdirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	No aplica	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

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 en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y al Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 23 de agosto de 2013.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	15 de marzo de 2017
	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 29 de marzo de 2017
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	30 de marzo de 2017
	Examen de conocimientos	Del 5 de abril al 18 de abril de 2017
	Evaluación de habilidades	Del 5 de abril al 18 de abril de 2017
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 19 al 25 de abril de 2017
	Entrevista	Del 26 de abril al 5 de mayo de 2017
	Determinación y fallo	Del 26 de abril al 5 de mayo de 2017

Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas/os a presentarse en cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las/los candidatos, a través de sus cuentas individuales en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y no estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx por las/los candidatas/os para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará la participación de las/los candidatas/os, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las/los candidatas/os deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental: 1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México. 2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad). 3. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRICULUM DE TRABAJAEN. 4. Currículo registrado por las/los candidatos en www.trabajaen.gob.mx, 5. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual deberá obtenerse en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia. 6. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos. En caso que el perfil solicite nivel de estudio “Titulado” a nivel profesional, se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos donde se solicite “Terminado o Pasante” a nivel profesional, se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos, carta de pasante de la institución educativa, o cédula de pasantía expedida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país.

	Para comprobar la escolaridad Carrera Técnica o Comercial y Bachillerato Técnico o Especializado, ya sea de nivel Pasante o Terminado, o Titulado, se aceptan los estudios de licenciatura de nivel Pasante o Terminado, o Titulado siempre y cuando sea de la misma escolaridad y área de conocimiento requerida en el perfil del puesto. Para nivel Licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado de nivel Pasante o Terminado, o Titulado, siempre y cuando correspondan a la misma escolaridad y área de conocimiento requerida en el perfil del puesto. 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. 8. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora/or público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior. 9. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la/el aspirante podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, etcétera. Se tomará en cuenta como experiencia laboral, el tiempo realizado en servicio social y/o prácticas profesionales comprobado con documento oficial. Evaluación de la experiencia: Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras/es públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. Valoración del mérito: Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx, nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

	Aspectos a evaluar: • Resultado de procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto. • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la/el candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares: • Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño. • Resultado de las acciones de capacitación. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx de la siguiente manera: • Original o copia certificada para su cotejo • Digitalizada: - o Un archivo por documento, por ambos lados en su caso, en formato PDF y escala al 100%. - o Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso. • Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. • NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DE CUALQUIERA DE ELLOS SERA MOTIVO DE DESCARTE.

Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las/los candidatas. En caso de que el sistema determine que la/el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX), en este caso se podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las/los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico opadilla@energia.gob.mx, su petición de reactivación de folio, o por escrito a la Dirección General Adjunta de Administración de Personal, ubicada Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, de 9:00 a 18:00 horas, tiempo del centro. La solicitud de reactivación de folio, independientemente del medio que se utilice para presentarla, deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa). • Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículo Vítae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo. • Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto, para verificar el tiempo laborado así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. • Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la/el aspirante que se acrediten fehacientemente. La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que: 1. El aspirante haya renunciado al concurso; 2. El aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vítae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la/el candidato. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Cuando la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, procederá a identificar el registro correcto con base en la CURP expedida por la autoridad competente. Asimismo, procederá al descarte de los registros incorrectos e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las/los candidatas en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx.
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las/los candidatas deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro de las/los aspirantes antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las/los candidatas serán descartados del concurso.

	Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación. En caso de que por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, ésta se calificará en presencia de cada candidata/o y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación. El CTS determina que: 1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. 2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, del 28 de febrero de 2005: a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, el mismo nivel de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía. La aplicación de los resultados vigentes se realizará a solicitud de las/los interesados, la cual deberán presentar durante el periodo de registro y revisión curricular, fundamentada, con nombre completo del solicitante; folio de participación y nombre del concurso anterior y actual; número de convocatoria y firmada autógrafamente, dirigida al Comité Técnico de Selección a la dirección electrónica: opadilla@energía.gob.mx, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, el mensaje de cita a la etapa de evaluación del concurso anterior, mensaje de la Revisión Curricular anterior, e impresión de las evaluaciones vigentes obtenido de Trabajaen.					
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las/los candidatas/os: no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente: Sistema de Puntuación					
	Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30
	Se considerarán como finalistas a las y los candidatas/os que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.					
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las/los candidatas/os. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas/os con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna/o de las/los candidatas/os entrevistadas/os obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando a ternas de candidatas/os, en orden de prelación, hasta la determinación de ganadora/or o desierta, o concurso desierto.					

Determinación y fallo	La/el ganadora/or del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la/el ganadora/or inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la/el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía el nombre de la/el ganadora/or del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ningún candidato/a se presente al concurso. • Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las/los miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Las/los candidatas/os finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las/los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía a la/el ganadora/or de cada concurso. 3. Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada candidata/o se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. De acuerdo al principio de equidad no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las/los candidatos. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las/los candidatas/os podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5o. Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las/los candidatas/os formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, a 15 de marzo de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Ignacio Cabrera González

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. IV DEL AÑO 2017

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA		
Código de Puesto	08-100-1-CFKA001-0000007-E-C-C		
Nivel Administrativo	Director General	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$122,249.06 (ciento veintidós mil doscientos cuarenta y nueve pesos 46/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Infraestructura	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. PLANEAR Y COORDINAR LA INTEGRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE PRESUPUESTO, DE LAS OBRAS Y ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA NUEVAS PARA LA REHABILITACION DE LOS SISTEMAS LAGUNARIOS COSTEROS. 2. PLANEAR Y COORDINAR CON LOS SECTORES INVOLUCRADOS, BENEFICIARIOS, DEPENDENCIAS ESTATALES, MUNICIPALES Y AUTORIDADES FEDERALES CORRESPONDIENTES, LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA, PARA LA REHABILITACION LAGUNAR COSTERA. 3. PLANEAR Y COORDINAR LA ELABORACION DEL DOCUMENTO DE PLANEACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION EN MATERIA DE OBRA PUBLICA, ASI COMO DE ADQUISICIONES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL, DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS SECTORIALES, LAS PRIORIDADES NACIONALES Y LA PROBLEMÁTICA URGENTE. 4. COORDINAR LA EVALUACION DE ESTUDIOS Y LA SITUACION QUE GUARDAN LOS PUERTOS Y ABRIGOS PESQUEROS, ASI COMO PROMOVER, FOMENTAR Y CONCERTAR, ANTE OTRAS DEPENDENCIAS COMPETENTES Y CON EL SECTOR SOCIAL Y PRIVADO, LAS ACCIONES PARA LA REALIZACION DE PROGRAMAS DE OBRAS DE CONSERVACION, MANTENIMIENTO Y AMPLIACION. 5. COORDINAR LA EVALUACION DEL ESTADO QUE GUARDA LA FLOTA PESQUERA Y PROPONER LAS POLITICAS Y PROGRAMAS DE OPERACION, CONSERVACION Y MODERNIZACION, ASI COMO INTERVENIR EN SU FORMULACION Y ORGANIZACION, PARA CUMPLIR CON LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A LA COMISION. 6. DESARROLLAR LAS ACCIONES DE COORDINACION INSTITUCIONAL CON LAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ASI COMO CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO PARA LA REALIZACION DE LAS OBRAS, Y DEMAS REQUERIMIENTOS EN EL MARCO DE LAS BASES DE COLABORACION SAGARPA-SCT PARA LA MODERNIZACION, CONSERVACION, MANTENIMIENTO, ASI COMO DEL CATASTRO DE LA INFRAESTRUCTURA PORTUARIA Y DE FLOTA PESQUERAS. 7. PROMOVER Y PROPONER ACUERDOS Y CONCERTACIONES DENTRO DE SU AMBITO DE COMPETENCIA CON LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, PARA LOGRAR SU PARTICIPACION EN LA EJECUCION E INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA Y ACUICOLA.		

	8. PLANEAR Y COORDINAR EL PROGRAMA ANUAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE APOYO A COMUNIDADES DE PESCADORES Y ACUICOLAS, Y DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA PESQUERA. 9. PLANEAR Y COORDINAR CON LAS DELEGACIONES ESTATALES DE LA SAGARPA Y DEMAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONAPESCA EN MATERIA DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTIVOS DE OBRA DE APOYO A COMUNIDADES PESQUERAS Y ACUICOLAS. 10. PLANEAR CON BASE EN LA POLITICA PESQUERA Y ACUICOLA SECTORIAL, LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA NECESARIAS Y FOMENTAR SU DESARROLLO, A TRAVES DE LA REALIZACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTIVOS Y DE MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL, PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL SECTOR. 11. PLANEAR Y COORDINAR LA PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y REALIZACION DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSION Y PROYECTOS EJECUTIVOS, DE ACUERDO A LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS INTERNOS DE CARACTER TECNICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES Y ACORDE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 12. PLANEAR Y COORDINAR CON LOS SECTORES INVOLUCRADOS, BENEFICIARIOS, DEPENDENCIAS ESTATALES, MUNICIPALES Y AUTORIDADES FEDERALES CORRESPONDIENTES, LA EJECUCION DE LOS ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA, PARA QUE A SU VEZ SIRVAN DE BASE PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE REHABILITACION LAGUNAR COSTERA Y VERIFICAR LOS IMPACTOS ANTES, DURANTE Y DESPUES DE ESTAS.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: Arquitectura Ingeniería Civil Ingeniería
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 5 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 5 años • Tecnología de la Construcción	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 5 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 5 años • Economía Sectorial	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 5 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 5 años • Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 5 años Ciencias de las Artes y de las Letras Area y Años de Experiencia Específica: 5 años • Arquitectura	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, 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. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.

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

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

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

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	15/03/2017
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 15/03/2017 al 29/03/2017
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 15/03/2017 al 29/03/2017
Solicitud de reactivaciones de Folio:	Del 15/03/2017 al 29/03/2017
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 03 de abril de 2017
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 05 de abril de 2017
Fecha de revisión documental *	A partir del 05 de abril de 2017
Fecha de entrevista *	A partir del 07 de abril de 2017
Determinación del candidato ganador*	A partir del 07 de abril de 2017

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

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

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

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

La bibliografía sobre los temas que versarán los exámenes de conocimientos técnicos, se encontrarán publicadas en la página web de CONAPESCA <http://conapesca.gob.mx/wb/> y en la página web de TrabajaEn www.trabajaen.gob.mx, en el temario respectivo.

5a. Presentación de Evaluaciones.

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

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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

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

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

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

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

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

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

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

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

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

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

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

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

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

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

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

Sistema de Puntuación General

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

Etapas II

1. Examen de Conocimientos: El resultado global del examen de conocimientos corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación de Habilidades: El resultado global de la evaluación de habilidades será del 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas III

1. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación del Mérito: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas IV

1. Evaluación de Entrevista: Corresponde al 20 por ciento de los 100 puntos.

7a. Publicación de Resultados.

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

8a. Reserva de Candidatos.

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

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

9a. Declaración de Concurso Desierto.

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

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

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

10a. Cancelación de Concurso.

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

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

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818 o 58870, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. 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 de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala 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 de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 15 de marzo de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Esther Alicia de la O Garzón

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0261

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 COORDINACION E INTEGRACION DE ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL 27-113-1-M1C017P-0000798-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos 37/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Determinar, de común acuerdo con el Director(a) General Adjunto(a) de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control, el esquema de coordinación e integración entre OIC's, los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos y las Unidades Administrativas de la Secretaría o de otras Dependencias y Entidades de la APF para que el desempeño de éstos se oriente a satisfacer las políticas y prioridades de la Secretaría establecidas en el mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de Organos Internos de Control, Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos. Función 2.- Establecer, de común acuerdo con el Director(a) General Adjunto(a) de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control, el programa de trabajo mediante el cual se atienda y fortalezca de manera permanente el esquema de coordinación e integración de OIC's, los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos con las Unidades Administrativas de la Secretaría o de otras Dependencias y Entidades de la APF para que el desempeño de éstos se oriente a satisfacer las políticas y prioridades de la Secretaría establecidas en el mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de Organos Internos de Control, Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos. Función 3.- Coordinar, con la participación de los Servidores Públicos de la Dirección General Adjunta de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control, las acciones necesarias para la atención y fortalecimiento del esquema de coordinación e integración de OIC's, los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos con las Unidades Administrativas de la Secretaría, para que el desempeño de éstos se oriente a satisfacer las políticas y prioridades de la Dependencia establecidas en el mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de Organos Internos de Control, Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos. Función 4.- Coordinar, con la participación de los Servidores Públicos de la Dirección General Adjunta de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control, las acciones necesarias para la atención y fortalecimiento del esquema de coordinación e integración de los Organos Internos de Control, los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para que el desempeño de éstos se oriente a satisfacer las políticas y prioridades de la Secretaría de la Función Pública establecidas en el mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de Organos Internos de Control, Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos.		

	Función 5.- Administrar, de común acuerdo con el Director(a) General Adjunto(a) de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control, los procesos que derivan del esquema de integración entre OIC's, los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos y las Unidades Administrativas de la Secretaría o de otras Dependencias y Entidades de la APF para que el desempeño de aquellos se oriente a satisfacer las políticas y prioridades de la Secretaría establecidas en el mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de Organos Internos de Control, Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos. Función 6.- Coordinar, de común acuerdo con el Director(a) General Adjunto(a) de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control, la implementación de acciones derivadas del esquema de integración que fortalezcan los canales de comunicación entre OIC's, los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos, las Unidades Administrativas de la Secretaría o de otras Dependencias y Entidades de la APF para que su desempeño se oriente a satisfacer las políticas y prioridades de la Secretaría establecidas en el mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de Organos Internos de Control, Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos. Función 7.- Determinar y evaluar, con la participación y apoyo de los Servidores Públicos de la Dirección General Adjunta de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control, el establecimiento de mecanismos para la generación y entrega de información estratégica a los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos, así como a OIC's, para fortalecer su orientación y actuación en los foros y ámbitos que correspondan acorde con las políticas y prioridades de la Secretaría. Función 8.- Coordinar, de común acuerdo con el Director(a) General Adjunto(a) de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control, la implementación de acciones derivadas del esquema de integración que fortalezcan las capacidades de dirección estratégica de OIC's, los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos para que el desempeño de éstos se oriente a satisfacer las políticas y prioridades de la Secretaría establecidas en el mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de Organos Internos de Control, Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos. Función 9.- Administrar, de común acuerdo con el Director(a) General Adjunto(a) de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control, los procesos que derivan del esquema de coordinación entre OIC's, los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos y las Unidades Administrativas de la Secretaría para que el desempeño de éstos se oriente a satisfacer las políticas y prioridades de la Secretaría establecidas en el mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de Organos Internos de Control, Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos. Función 10.- Determinar, en coordinación con los Servidores Públicos de la Dirección General Adjunta de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control, el establecimiento de foros necesarios que permitan la retroalimentación con OIC's, Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos, las Unidades Administrativas de la Secretaría o de otras Dependencias y Entidades de la APF, para promover la adecuada atención, monitoreo y evaluación de las políticas y prioridades de la Secretaría establecidas en el mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de Organos Internos de Control, Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos. Función 11.- Coordinar, acorde con lo establecido por el Director(a) General Adjunto(a) de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control, el desarrollo de los mecanismos por los que los OIC's orienten su actuar de común acuerdo con la visión sectorial de los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos, para que su desempeño se oriente a satisfacer las políticas y prioridades de la Secretaría. Función 12.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: 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	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO "B" 27-110-1-M1C014P-0000916-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O23 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$23,052.36 (Veintitrés mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Asuntos Jurídicos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Analizar la instrucción correspondiente, recabando la información y documentación necesaria, para la debida atención de los asuntos que se le encomienden (solicitar expediente administrativo y antecedentes de los asuntos). Función 2.- Realizar el estudio de los conceptos de impugnación hechos valer en la demanda, así como los fundamentos y motivos de la resolución impugnada, seleccionar criterios jurisprudenciales aplicables al caso, estudiar y analizar las constancias del expediente antecedente. Función 3.- Realizar la contestación de demanda o a la ampliación de demanda y someterla a consideración del Director Contencioso Administrativo B, realizar las correcciones que se le hagan al mismo.		

	Función 4.- Elaborar las manifestaciones, requerimientos, informes en materia de suspensión y queja; desahogos de vista y alegatos y demás actuaciones que procedan ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o los Tribunales del Poder Judicial de la Federación, para someterlos a revisión del Director Contencioso Administrativo B. Función 5.- Analizar la instrucción del Director Contencioso Administrativo B, estudiar el acuerdo o auto por el que el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o el tribunal del Poder Judicial de la Federación formuló el requerimiento, dio la vista u otorga término para formular alegatos a la autoridad demandada o del acuerdo respecto del cual se formularán manifestaciones. Función 6.- Analizar las constancias del expediente, con la finalidad de desahogar el requerimiento, la vista, formular los alegatos o realizar las manifestaciones. Función 7.- Intervenir en la elaboración del desahogo de requerimiento, de vista, de manifestaciones o de alegatos correspondiente, para someterlo a revisión del Director Contencioso Administrativo B, y realizar las correcciones que se le hagan al mismo. Función 8.- Intervenir en la formulación de los recursos de revisión, reclamación y medios de impugnación procedentes y demás actuaciones que procedan ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o el Poder Judicial de la Federación a efecto de defender los intereses de la Secretaría. Función 9.- Analizar la instrucción del Director Contencioso Administrativo B, estudiar y analizar la sentencia o auto que se recurrirá, a fin de elaborar el medio de impugnación correspondiente. Función 10.- Revisar y analizar las constancias del expediente, a efecto de realizar el medio de impugnación correspondiente. Función 11.- Realizar el recurso de reclamación, revisión o medio de defensa correspondiente, para someterlo a revisión del Director Contencioso Administrativo B, y realizar las correcciones que se le hagan al mismo por el Director Contencioso Administrativo B. Función 12.- Asistir a las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y a los Tribunales del Poder Judicial de la Federación a entregar las promociones y verificar el avance y estado procesal de los juicios. Función 13.- Entregar las promociones que permitan el avance de los procesos en que es parte la Secretaría, con el propósito de defender sus intereses. Función 14.- Asistir al Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y al Poder Judicial Federal para verificar el avance y estado procesal del asunto encargado e informar al Director Contencioso Administrativo B, el resultado de la visita. Función 15.- Elaborar las diligencias y actuaciones para la substanciación de los procedimientos de terminación anticipada o de rescisión de los convenios, contratos o contratos marco, según sea el caso, que haya celebrado la Secretaría. Función 16.- Realizar los proyectos de las comunicaciones y requerimientos a proveedores y a posibles proveedores, así como dirigir la recepción y tramitación de las que éstos promuevan, en relación con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los convenios, contratos o contratos marco, según corresponda. Función 17.- Proyectar las propuestas de requerimientos a las unidades administrativas competentes de los expedientes, documentos y dictámenes en que consten los actos o hechos controvertidos, derivados de actos contractuales celebrados por la Secretaría. Función 18.- Intervenir en las acciones a realizar con las unidades administrativas de la Secretaría, de su Organismo Administrativo Desconcentrado y con los servidores públicos designados por la Secretaría en los Organismos Internos de Control y en las Unidades de Responsabilidades, en el ámbito de sus atribuciones. Función 19.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: 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).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SECRETARIO(A) DE DIRECTOR(A) GENERAL 27-311-1-E1C012P-0000418-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P32 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$16,612.45 (Dieciséis mil seiscientos doce pesos 45/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Atender a los clientes de la Dirección General que solicitan información y/o servicios vía telefónica con el propósito de orientarlos y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas por las áreas correspondientes. Función 2.- Recibir, registrar y entregar la correspondencia dirigida a la Dirección General a fin de que sea turnada a las áreas responsables de su atención y resolución. Función 3.- Elaborar oficios, atentas notas y otros documentos, a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas Unidades Administrativas y clientes en general. Función 4.- Integrar y mantener actualizados los registros de inventario del personal de la Dirección General, a fin de contar con un resguardo confiable de esta información. Función 5.- Coordinar la agenda del(de la) Director(a) General a fin de registrar los compromisos de carácter oficial que el(la) Titular del área deba atender. Función 6.- Actualizar los directorios telefónicos de clientes 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 jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: 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).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. El nivel de Escolaridad está autorizado por el CTP como Carrera Técnica o Comercial con Secundaria Terminada, pero por limitaciones del sistema se captura como carrera Técnica o Comercial.	

BASES DE PARTICIPACIÓN

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 determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial o Nivel Medio Superior" se aceptarán: el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una Convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el(la) concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública.
- 5.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró.
- 6.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).
- 7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad).
- 8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente:
 - a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

- b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47.
- c) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. La Dirección de Ingreso y Control de Plazas le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental.
- 9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- 10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- 11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.
- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
 - Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, 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	15 de marzo de 2017
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 15 de marzo al 29 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 30 de marzo de 2017 al 12 de junio de 2017
Evaluación de Habilidades	Del 30 de marzo de 2017 al 12 de junio de 2017
Revisión Documental	Del 30 de marzo de 2017 al 12 de junio de 2017
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 30 de marzo de 2017 al 12 de junio de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 30 de marzo de 2017 al 12 de junio de 2017
Determinación	Del 30 de marzo de 2017 al 12 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-publica-federal>.

Asimismo, se deberá consultar y estudiar profundamente el temario y bibliografía específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 60% de la calificación, y que puede consultar -utilizando en número de esta Convocatoria- en el portal de la Secretaría de la Función Pública de la liga: <http://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>.

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx o; en su caso, se harán llegar a los(las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Evaluaciones de Habilidades.

Las guías de estudio se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp, con el nombre de “Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades”.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro “Mis Mensajes”; en el entendido de que, **será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados** para tal efecto.

Se sugiere a los(as) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 10 (Diez) minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los(as) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración aproximada de cada evaluación (2 horas aproximadamente).

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

La subetapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los(las) aspirantes deberán presentarse en lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos: Conocimientos sobre la Administración Pública Federal que representará un 40% de la calificación; y Conocimientos Técnicos del Puesto que representará un 60% de la calificación.

La subetapa de Evaluación de Habilidades será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del Examen de Conocimientos, de las Evaluaciones de Habilidades, así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas de la Secretaría de la Función Pública.

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de Entrevista.

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

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

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

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

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de la Función Pública y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el(la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.

Los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección General de Recursos Humanos pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as). Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx. Es importante señalar, que **únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

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

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

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

- a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad su derecho de veto en contra de alguno(a) de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel(la) respecto de él(la) cual no se hubiese ejercido tal veto- y
- b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos(as).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período 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(as) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(as) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de 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(as) 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(as) 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(as) 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(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(as) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

- I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,
- II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y
- III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

16a. Disposiciones generales.

Además de lo señalado en la base 11a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a) la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 15 de marzo de 2017.

Sistema de 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

NOTA INFORMATIVA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0253
PARA OCUPAR PLAZAS VACANTES CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
CONCURSOS 72625, 72629 y 72632

Con fundamento en los artículos 1, 2, 13, fracción II, 23, 26, 28, 29, 72, 74 y 75 fracciones I, III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 1, 17 y 18, de su Reglamento y numerales 117, 172, 195 al 197 y 248 fracción III del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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, el suscrito Director de Ingreso y Control de Plazas y Secretario Técnico, emite la siguiente:

NOTA INFORMATIVA

En relación a la Convocatoria Pública y Abierta número 0253, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2016, se informa a los interesados que los Comités Técnicos de Selección, a través de su Sesión Extraordinaria Virtual 019/2017, acordaron la **cancelación de los concursos 72625, 72629 y 72632** correspondientes a las plazas denominadas: **Subdirector(a) de Procedimientos y Servicios Legales, Jefe(a) de Departamento de Procedimientos y Servicios Legales y Dictaminador(a) de Transparencia y Apoyo Jurídico**, con códigos de puesto **27-110-1-M1C015P-0000882-E-C-R**, **27-110-1-M1C014P-0000877-E-C-P** y **27-110-2-E1C007P-0000902-E-C-P** respectivamente, con la finalidad de dar cumplimiento al ACUERDO CTP-PSP2017-017, del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, mediante el cual se aprueba la modificación de los códigos de puesto de dichas plazas en el Catálogo de Puestos, derivado de la modificación al Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública de fecha 12 de enero de 2017.

Ciudad de México, a 15 de marzo de 2017.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Firma el Secretario Técnico de los Comités Técnico de Selección
Director de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Jorge Luis Gortarez Hernández

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 190

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar las siguientes 29 plazas:

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN AGUASCALIENTES, MORELOS Y YUCATAN		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	3 (TRES)
Remuneración Mensual Bruta	\$9,265.00 (NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-121-1-E1C007P-0000049-E-C-P	AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES	
Lugar de Trabajo	EDIFICIO SELAFE, REPUBLICA DE BELICE No. 703, FRACC. "SANTA ELENA" 1ra. SECC., AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES, C.P. 20230		
Código de puesto y Ciudad	14-137-1-E1C007P-0000047-E-C-A	CUERNAVACA, MORELOS	
Lugar de Trabajo	AV. PLAN DE AYALA 501, LOCAL 43, NIVEL 2, PLAZA COMERCIAL LOS ARCOS, COL. TEOPANZOLCO, CUERNAVACA, MORELOS, C.P. 62350		
Código de puesto y Ciudad	14-151-1-E1C007P-0000061-E-C-T	MERIDA, YUCATAN	
Lugar de Trabajo	EDIFICIO SELAFE, CALLE 73 No. 557, ENTRE 72 Y 74, COL. CENTRO, C.P. 97000, MERIDA, YUCATAN		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación, para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.			
F2.- Interrogar solo/a o ante testigos a las y los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo, para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.			
F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo, para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.			
F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.			
F5.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores, y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran, para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	• No Aplica		
Habilidades	• Comunicación Asertiva • Actitud en el Servicio		

Conocimientos	- Inspección Laboral - Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	No Aplica
Otros	- Disponibilidad para viajar - Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) - I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; - II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; - III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; - IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; - V.- No ser ministro de culto; y - VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	4 (CUATRO)
Remuneración Mensual Bruta	\$9,265.00 (NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-210-1-E1C007P-0000229-E-C-L	CIUDAD DE MEXICO	
	14-210-1-E1C007P-0000230-E-C-L	CIUDAD DE MEXICO	
	14-210-1-E1C007P-0000260-E-C-A	CIUDAD DE MEXICO	
	14-210-1-E1C007P-0000271-E-C-A	CIUDAD DE MEXICO	
Lugar de Trabajo	CARRETERA PICACHO AL AJUSCO 714, P.B., COL. TORRES DE PADIERNA, DELEGACION TLALPAN, C.P. 14209, CIUDAD DE MEXICO		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación, para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.			
F2.- Interrogar solo/a o ante testigos a las y los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo, para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.			
F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo, para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.			
F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.			
F5.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores, y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran, para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	• No Aplica		
Habilidades	• Comunicación Asertiva • Actitud en el Servicio		
Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo		
Idiomas	• No Aplica		

Otros	• Disponibilidad para viajar • Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) • I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; • II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; • III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; • IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; • V.- No ser ministro de culto; y • VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANALISIS JURIDICO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN CAMPECHE		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$9,265.00 (NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-124-1-E1C007P-0000048-E-C-A	CAMPECHE, CAMPECHE	
Lugar de Trabajo	AV. LOPEZ PORTILLO 292, AREA COMERCIAL, FRACC. ARBOLEDAS 2, SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, CAMPECHE, C.P. 24093		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran; acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de dictaminación técnico jurídico.			
F2.- Acordar con la o el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan eficientar el procedimiento administrativo sancionador, para la elaboración de los dictámenes técnico jurídicos.			
F3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdo de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la normatividad aplicable.			
F4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto.			
F5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del procedimiento administrativo sancionador que elabore, para revisión y aprobación de la o el superior inmediato.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Un año en: • Derecho y Legislación Nacionales		
Habilidades	• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados		
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Inspección Laboral		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• No aplica		

Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN SEGURIDAD E HIGIENE		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P13	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$11,000.29 (ONCE MIL PESOS 29/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-210-1-E1C008P-0000261-E-C-A	CIUDAD DE MEXICO	
Lugar de Trabajo	CARRETERA PICACHO AL AJUSCO 714, P.B., COL. TORRES DE PADIERNA, DELEGACION TLALPAN, C.P. 14209, CIUDAD DE MEXICO		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Registrar y estudiar la información que se recibe y se genera, a efecto de elaborar los informes pertinentes.	
F2.- Utilizar sistemas y procedimientos de trabajo, para el registro, clasificación, consulta y distribución de la información, a efecto de elaborar los informes.	
F3.- Presentar iniciativas en la preparación y/o diseño de materiales, para las acciones de difusión y capacitación.	
F4.- Apoyar respecto a las asesorías de forma telefónica, personal o por escrito a los factores de la producción.	
F5.- Colaborar con los grupos encargados de elaborar o modificar las Normas Oficiales Mexicanas, con la finalidad de disminuir la discrecionalidad en la aplicación de la misma.	
F6.- Participar en la evaluación de la competencia técnica de las unidades de verificación, mediante visitas de aprobación, renovación y supervisión a las mismas.	
F7.- Participar en la ejecución de los mecanismos alternos a la inspección.	
F8.- Colaborar con la distribución de los criterios y lineamientos que deben observar las Delegaciones Federales de Trabajo en la aplicación de la normatividad, a través de los diferentes medios, sistemas y procedimientos de trabajo.	
F9.- Estudiar la información generada por la actuación inspectiva, para elaborar los criterios y lineamientos que deben observar las Delegaciones Federales de Trabajo en la aplicación de la normatividad.	
F10.- Analizar y recabar la información inspectiva, que se desprenda de la actuación del proceso de inspección, a efecto de emitir las opiniones que den respuesta a las solicitudes planteadas por otras unidades administrativas, dependencias u organismos.	
F11.- Analizar el contenido de los estudios de seguridad e higiene y elaborar los oficios de respuesta que serán remitidos a los centros de trabajo.	
F12.- Contribuir con la distribución de las opiniones y comunicados que den respuesta a las solicitudes planteadas por otras unidades administrativas, dependencias u organismos.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Un año en: • Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Herramientas de Cómputo (Conocimiento)
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN EL ESTADO DE MEXICO, QUINTANA ROO Y ZACATECAS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	3 (TRES)
Remuneración Mensual Bruta	\$14,726.29 (CATORCE MIL SETECIENTOS VEINTISEIS PESOS 29/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-135-1-E1C011P-0000152-E-C-A	TOLUCA, ESTADO DE MEXICO	
Lugar de Trabajo	EDIFICIO SELAFE, CALLE 21 DE MARZO No: 203, COL. SOR JUANA INES DE LA CRUZ, TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, C.P. 50000		
Código de puesto y Ciudad	14-143-1-E1C011P-0000048-E-C-A	CANCUN, QUINTANA ROO	
Lugar de Trabajo	AV.NADER No. 148, EDIFICIO BARCELONA, PISO 1, DESPACHO 103, CANCUN, QUINTANA ROO, C.P. 77500		
Código de puesto y Ciudad	14-152-1-E1C011P-0000046-E-C-A	GUADALUPE, ZACATECAS	
Lugar de Trabajo	BLVD. JOSE LOPEZ PORTILLO No. 303, FRACC. DEPENDENCIAS FEDERALES, GUADALUPE, ZACATECAS, C.P. 98618		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Practicar inspecciones a centros de trabajo de alto riesgo, para vigilar que se cumpla con la normatividad laboral en materia de seguridad e higiene. F2.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan violación a las Normas de Seguridad o de Salud en el Trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente, para aprobar, renovar y vigilar su operación. F3.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y otras materias reguladas por la legislación laboral que, por su importancia, así lo requieran, para detectar las irregularidades, observaciones y recomendaciones correspondientes. F4.- Supervisar a organismos de tercera parte, para la evaluación de la conformidad. F5.- Practicar inspecciones en operativos especiales en materia de outsourcing fraudulento y participación de utilidades, para constatar que se respeten los derechos de las y los trabajadores. F6.- Levantar las actas circunstanciadas donde se plasme los resultados de las diligencias practicadas, así como, la calificación y análisis de éstas, para determinar las posibles violaciones a la legislación laboral, con la intervención de la o el patrón, su representante, el de las y los trabajadores y en presencia de dos testigos de asistencia. F7.- Facilitar información técnica y asesorar a las y los trabajadores y patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo. F8.- Acopiar los datos que le soliciten las autoridades competentes para procurar la armonía de las relaciones entre las y los trabajadores y patrones. F9.- Promover que las empresas implementen Sistemas de Administración en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la finalidad de favorecer el funcionamiento de centros de trabajo seguros e higiénicos.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas: • Ciencias del Suelo (Edafología) • Ingeniería Agrícola • Administración • Ingeniería Sísmica • Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas • Ingeniería y Tecnología Eléctricas • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente • Ingeniería y Tecnología Hospitalaria • Ingeniería y Tecnología Químicas • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública • Ingeniería Ambiental • Arquitectura • Electrónica • Mecánica • Química Física • Química Farmacéutica • Química Ambiental
Habilidades	• Servicio y Comunicación Inspectiva Calificada
Conocimientos	• Inspección Laboral Calificada
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar. • Las y los Inspectores Federales del Trabajo Calificados deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) - I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; - II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; - III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; - IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; - V.- No ser ministro de culto; y - VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$14,726.29 (CATORCE MIL SETECIENTOS VEINTISEIS PESOS 29/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-210-1-E1C011P-0000243-E-C-A	CIUDAD DE MEXICO	
	14-210-1-E1C011P-0000252-E-C-A	CIUDAD DE MEXICO	
Lugar de Trabajo	CARRETERA PICACHO AL AJUSCO 714, P.B., COL. TORRES DE PADIERNA, DELEGACION TLALPAN, C.P. 14209, CIUDAD DE MEXICO		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Practicar inspecciones a centros de trabajo de alto riesgo, para vigilar que se cumpla con la normatividad laboral en materia de seguridad e higiene.			
F2.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan violación a las Normas de Seguridad o de Salud en el Trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente, para aprobar, renovar y vigilar su operación.			
F3.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y otras materias reguladas por la legislación laboral que, por su importancia, así lo requieran, para detectar las irregularidades, observaciones y recomendaciones correspondientes.			
F4.- Supervisar a organismos de tercera parte, para la evaluación de la conformidad.			
F5.- Practicar inspecciones en operativos especiales en materia de outsourcing fraudulento y participación de utilidades, para constatar que se respeten los derechos de las y los trabajadores.			
F6.- Levantar las actas circunstanciadas donde se plasme los resultados de las diligencias practicadas, así como, la calificación y análisis de éstas, para determinar las posibles violaciones a la legislación laboral, con la intervención de la o el patrón, su representante, el de las y los trabajadores y en presencia de dos testigos de asistencia.			
F7.- Facilitar información técnica y asesorar a las y los trabajadores y patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo.			
F8.- Acopiar los datos que le soliciten las autoridades competentes para procurar la armonía de las relaciones entre las y los trabajadores y patrones.			
F9.- Promover que las empresas implementen Sistemas de Administración en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la finalidad de favorecer el funcionamiento de centros de trabajo seguros e higiénicos.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas: • Ciencias del Suelo (Edafología) • Ingeniería Agrícola • Administración • Ingeniería Sísmica • Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas • Ingeniería y Tecnología Eléctricas • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente • Ingeniería y Tecnología Hospitalaria • Ingeniería y Tecnología Químicas • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública • Ingeniería Ambiental • Arquitectura • Electrónica • Mecánica • Química Física • Química Farmacéutica • Química Ambiental		
Habilidades	• Servicio y Comunicación Inspectiva Calificada		
Conocimientos	• Inspección Laboral Calificada		
Idiomas	• No aplica		

Otros	• Disponibilidad para viajar. • Las y los Inspectores Federales del Trabajo Calificados deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) - I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; - II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; - III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; - IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; - V.- No ser ministro de culto; y - VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

Denominación	SUPERVISION DE AREA DEL PROCESO INSPECTIVO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$14,726.29 (CATORCE MIL SETECIENTOS VEINTISEIS PESOS 29/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-210-1-E1C011P-0000222-E-C-A	CIUDAD DE MEXICO	
Lugar de Trabajo	CARRETERA PICACHO AL AJUSCO 714, P.B., COL. TORRES DE PADIERNA, DELEGACION TLALPAN, C.P. 14209, CIUDAD DE MEXICO		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Supervisar en línea que las actividades que en materia de inspección realizan en las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo, a través de las y los Inspectores Federales, sean acordes con los criterios, lineamientos y procedimientos emitidos por la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo.			
F2.- Coadyuvar con la vigilancia de las actividades relacionadas con la programación, práctica y desahogo de las visitas y reportes mensuales de inspección que realizan las unidades responsables, con el propósito de dar cumplimiento con lo establecido en los lineamientos de operación.			
F3.- Monitorear los medios de comunicación (televisión, radio e impresos) y las redes sociales, con la finalidad de estar informados y actualizados de las noticias relacionadas con el proceso inspectivo y demás temas de interés en materia laboral.			
F4.- Coadyuvar con el proceso de atención a las quejas y/o denuncias, con el propósito de agilizar la recepción y canalización de las mismas al área correspondiente y vigilancia de la atención brindada.			
F5.- Supervisar en línea las actividades que desarrollan las y los Inspectores Federales del Trabajo, con la finalidad de verificar la adecuada aplicación de los lineamientos de operación en materia de inspección y demás criterios aplicables.			
F6.- Facilitar información técnica y asesorar en materia de normatividad laboral, el proceso inspectivo y demás temas relacionados con la inspección federal del trabajo al personal inmerso en el proceso inspectivo de las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo, Inspectores/as Federales del Trabajo, y factores de la producción (empleadores/as y trabajadores/as), con la finalidad de homologar y difundir la información referente al proceso de inspección.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Tres años en: • Administración • Tecnología de las Telecomunicaciones • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Inspección Laboral		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar		

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE CONTROL DE GESTION		
Adscripción	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$14,726.29 (CATORCE MIL SETECIENTOS VEINTISEIS PESOS 29/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-114-1-E1C011P-0000107-E-C-D	CIUDAD DE MEXICO	
Lugar de Trabajo	REFORMA 93, TERCER PISO, COLONIA TABACALERA, DELEGACION CUAUHTEMOC, CP 06030, CIUDAD DE MEXICO		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-E1C011P-0000359-E-C-M	CIUDAD DE MEXICO	
Lugar de Trabajo	PERIFERICO SUR 4271, EDIF B, COL. FUENTES DEL PEDREGAL, C.P. 14149 DEL. TLALPAN		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Recibir la correspondencia y efectuar su registro en el Sistema de Control de Gestión diariamente			
F2.- Clasificar y turnar, para su revisión y conocimiento de la o el jefe inmediato.			
F3.- Turnar la correspondencia al interior y fuera de la dependencia.			
F4.- Registrar y dar seguimiento a las reuniones de trabajo de la o el jefe inmediato			
F5.- Atender y encauzar las llamadas telefónicas de la o el jefe inmediato.			
F6.- Coordinar y asistir (en su caso), a las reuniones de trabajo de la o el jefe inmediato con las áreas de la misma o con las otras unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (STPS).			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Tres años en: Administración Pública		
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo		
Conocimientos	- Herramientas de Cómputo (Conocimiento) - Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal		
Idiomas	No aplica		
Otros	No aplica		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN PUEBLA Y SAN LUIS POTOSI		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-141-1-M1C014P-0000063-E-C-A	PUEBLA, PUEBLA	
Lugar de Trabajo	EDIFICIO SELAFE, AV. 31 PONIENTE No.2904, COL. "EL VERGEL", PUEBLA, PUEBLA, C.P. 72400		
Código de puesto y Ciudad	14-144-1-M1C014P-0000052-E-C-A	SAN LUIS POTOSI, SAN LUIS POTOSI	
Lugar de Trabajo	VALENTIN GAMA No. 1030, COL. AGUILAS, C.P. 78260, SAN LUIS POTOSI, SAN LUIS POTOSI		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Elaborar y analizar el diagnóstico de riesgos de trabajo de la Entidad mediante la información estadística del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).			
F2.- Proponer el desarrollo del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, considerando los criterios emitidos por las unidades centrales y la propia Delegación Federal del Trabajo.			
F3.- Organizar y ejecutar las actividades, para la promoción y el desarrollo del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.			
F4.- Participar en la concertación de acciones, para la promoción del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de la capacitación de las y los promotores y las Comisiones de Seguridad e Higiene de los centros de trabajo por incorporarse, a fin de establecer compromisos voluntarios con las empresas o centros de trabajo.			

F5.- Coordinar la capacitación para las y los directivos y líderes de la seguridad y salud en el trabajo, así como, a las y los integrantes de las Comisiones de Seguridad e Higiene de las empresas o centros laborales, para la instauración de los Sistemas de Administración en Seguridad y Salud en el Trabajo y Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

F6.- Asesorar y orientar a las y los empleadores y trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo, sistemas de administración, Programa de Autogestión y normatividad, con el propósito de prevenir los accidentes y enfermedades de trabajo.

F7.- Organizar y participar en las evaluaciones que se realizan a los documentos de diagnósticos de administración de la seguridad y salud en el trabajo, los Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo y los compromisos voluntarios que depositan las empresas o centros laborales que desean ingresar al Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo; integrar la información y emitir el reporte correspondiente para la toma de decisión por parte de la o el Delegado Federal del Trabajo para la autorización del compromiso voluntario.

F8.- Coordinar las evaluaciones a las empresas o centros de trabajo incorporados al Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, para analizar los avances y el cumplimiento de sus programas de seguridad y salud en el trabajo, la instauración y los resultados de los sistemas de administración de la seguridad y salud en el trabajo, así como el nivel de prevención de los accidentes de trabajo y sus consecuencias, y participar en su desarrollo.

F9.- Apoyar y participar en la organización y funcionamiento de la Comisión Consultiva Estatal de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

F10.- Participar en la organización y el desarrollo de la Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo, o cualquier otro evento que se realice, para promover la seguridad y salud en el trabajo, la normatividad en la materia y la mejor manera de prevenir los accidentes de trabajo.

F11.- Organizar y desarrollar eventos, para impulsar el Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, así como, fortalecer las acciones que realizan las empresas o centros de trabajo ya incorporados a este programa.

F12.- Elaborar informes y reportes de las acciones que se llevan a cabo en materia de seguridad y salud en el trabajo y en el marco del Programa de Autogestión y sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo.

F13.- Recabar información en materia de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de apoyar la realización de documentos, para la promoción de la normatividad, las buenas prácticas en materia de seguridad y salud en el trabajo, o cualquier otro que tenga como fin el impulso a la cultura preventiva.

F14.- Elaborar documentos técnicos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Un año en: • Metodología • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública • Estadística
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Seguridad y Salud en el Trabajo • Inspección Laboral
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-210-1-M1C014P-0000259-E-C-A	CIUDAD DE MEXICO	
Lugar de Trabajo	CARRETERA PICACHO AL AJUSCO 714, P.B., COL. TORRES DE PADIERNA, DELEGACION TLALPAN. C.P. 14209. CIUDAD DE MEXICO		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Apoyar en la coordinación para otorgar la autorización de la restricción de acceso y limitación de operaciones, consignadas en los Artículos 512-D Bis y 541 Fracción VI Bis, de la Ley Federal del Trabajo.	
F2.- Supervisar la investigación para averiguar que personas dependían económicamente del trabajador fallecido, de acuerdo al Artículo 503 de la Ley Federal del Trabajo.	
F3.- Verificar que se fije un aviso en lugar visible del establecimiento donde prestaba sus servicios el trabajador para que comparezcan a la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje (JFCA) en un término de 30 días para ejercer sus derechos de acuerdo al Artículo 503 de la Ley Federal del Trabajo.	
F4.- Apoyar en la coordinación para dar aviso a la JFCA respecto de las acciones que se lleven a cabo en términos del Artículo 503 de la Ley Federal del Trabajo.	
F5.- Coordinar y dar respuesta a las peticiones de información de las diferentes autoridades	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo
Conocimientos	- Inspección Laboral - Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE DESARROLLO PROFESIONAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-M1C014P-0000393-E-C-M	CIUDAD DE MEXICO	
Lugar de Trabajo	AV. FELIX CUEVAS No. 301, PISO 6, COL. DEL VALLE SUR, DELEG. BENITO JUAREZ, C.P. 03100		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Preparar la logística de la difusión de los lineamientos metodológicos, para el desarrollo profesional.	
F2.- Ejecutar las tareas a realizar, para la difusión de los lineamientos de desarrollo profesional.	
F3.- Difundir a las y los servidores públicos, los lineamientos metodológicos para la implementación del proceso de desarrollo profesional.	
F4.- Verificar el cumplimiento de los planes individuales de carrera, para elaborar el informe de resultados de desarrollo profesional de las y los servidores públicos.	
F5.- Apoyar a las y los servidores públicos de carrera titulares, en la elaboración de los planes individuales de carrera, de conformidad con la normatividad vigente, con el propósito de fortalecer el desarrollo profesional.	
F6.- Identificar las necesidades de formación derivadas de los perfiles de puesto y los resultados del análisis integral de cada uno de las y los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), para determinar los planes individuales de carrera y las trayectorias de desarrollo.	
F7.- Contribuir en la difusión del Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera autorizado a las áreas responsables, para su cumplimiento en tiempo y forma.	
F8.- Contribuir en la integración de la información de las áreas responsables del Sistema Profesional de Carrera, de acuerdo a los lineamientos emitidos, para el envío del Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera (SPC) a la Secretaría de la Función Pública.	
F9.- Apoyar en el registro de los datos enviados por las áreas responsables de los subsistemas en el sistema Modelo Integral de Evaluación del Servicio Profesional de Carrera (MIDESPC), con la finalidad de realizar un comparativo de las metas programadas contra las realizadas.	
F10.- Integrar bases de datos con el historial académico, perfil de puesto y resultados del análisis integral de las y los servidores públicos e integrar en el Subsistema de Desarrollo Profesional, de acuerdo a los lineamientos establecidos.	

- F11.- Analizar los resultados derivados del análisis integral, para asignar los puntajes correspondientes, de acuerdo al sistema de puntuación establecido.
- F12.- Identificar los avances del proceso, para la elaboración de informes relativos al desarrollo profesional de las y los servidores públicos.
- F13.- Analizar la información curricular y el puntaje alcanzado por las y los servidores públicos en sus acciones de desarrollo, conforme a los requisitos establecidos, para determinar si son susceptibles de ocupar un puesto por movimiento o trayectoria lateral.
- F14.- Gestionar los movimientos o trayectorias laterales que soliciten las y los servidores públicos de carrera titulares, conforme a la normatividad aplicable.
- F15.- Llevar el control e integración de los expedientes de las y los servidores públicos sujetos a movimiento lateral, con el propósito de contar con la información documental en forma oportuna.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en: - Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos - Administración Pública
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo
Conocimientos	- Recursos Humanos - Selección e Ingreso - Recursos Humanos - Profesionalización y Desarrollo
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O21	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$20,015.70 (VEINTE MIL QUINCE PESOS 70/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-M1C014P-0000392-E-C-M	CIUDAD DE MEXICO	
Lugar de Trabajo	AV. FELIX CUEVAS No. 301, PISO 5, COL. DEL VALLE SUR, DELEG. BENITO JUAREZ, C.P. 03100		

FUNCIONES PRINCIPALES

- F1.- Operar el proceso de ingreso de servidores públicos a la Secretaría, de acuerdo a la normatividad aplicable con el fin de asegurar la correcta operación del mismo.
- F2.- Verificar la operación de la bolsa de trabajo de la Secretaría, con el fin de que su operación sea eficiente y eficaz.
- F3.- Realizar la búsqueda de candidatos/as conforme a los requerimientos planteados, con el fin de que cuenten con el perfil idóneo.
- F4.- Realizar la preselección de los/las candidatos/as reclutados, con el fin de determinar cuáles son los que se apegan más a los requerimientos establecidos.
- F5.- Presentar candidatos/as viables a las vacantes existentes en la Secretaría, conforme al perfil y requerimientos de la unidad administrativa, para coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos
- F6.- Realizar la recepción documental y la aplicación de evaluaciones de visión del servicio público e inter-intra.
- F7.- Realizar la búsqueda de fuentes de reclutamiento conforme a los requerimientos planteados con el fin de contar con candidatos/as idóneos, así como difundir las vacantes en concurso de la Ley del Servicio Profesional de Carrera a través de grupos de intercambio e instituciones educativas
- F8.- Actualización y cumplimiento de los procedimientos de ISO: 9000-2000.
- F9.- Registrar la información recopilada en TRABAJAEN.GOB.MX

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante

Experiencia	Dos años en: - Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos - Psicología Industrial
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo
Conocimientos	- Recursos Humanos: Selección e Ingreso - Recursos Humanos: Profesionalización y Desarrollo
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CERTIFICACION		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN YUCATAN		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$25,052.36 (VEINTICINCO MIL CINCUENTA Y DOS PESOS 36/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-151-1-M1C014P-0000048-E-C-P	MERIDA, YUCATAN	
Lugar de Trabajo	EDIFICIO SELAFE, CALLE 73 No. 557, ENTRE 72 Y 74, COL. CENTRO, C.P. 97000, MERIDA, YUCATAN		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Atender las consultas que se generen en materia de seguridad e higiene, recipientes sujetos a presión, generadores de vapor o calderas, que formulen las y los trabajadores, patrones o instituciones externas, para el adecuado cumplimiento de la normatividad laboral y dar certeza jurídica a las y los integrantes del mundo laboral.

F2.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de seguridad e higiene, así como el funcionamiento de las Comisiones de Seguridad e Higiene, para disminuir los riesgos de trabajo en beneficio de las y los empleadores, las y los trabajadores y sus familias.

F3.- Vigilar que las y los Inspectores verifiquen que en los centros de trabajo se dé cumplimiento a la legislación laboral, en condiciones generales de seguridad e higiene, para mejorar las condiciones en que se desempeña el trabajo y cumplir con lo que establece la normatividad laboral.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: - Ingeniería y Tecnología Químicas - Derecho y Legislación Nacionales - Ciencias Políticas
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo
Conocimientos	- Inspección Laboral - Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDIRECCION DEL CATALOGO NACIONAL DE OCUPACIONES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION, ADIESTRAMIENTO y PRODUCTIVIDAD LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$29,237.43 (VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 43/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-311-1-M1C015P-0000110-E-C-T	CIUDAD DE MEXICO	
Lugar de Trabajo	PASEO DE LA REFORMA No. 93, COL. TABACALERA, C.P. 06030 DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Verificar las tareas de diseño y rediseño técnico-metodológico, para la integración, actualización y mejora continua de perfiles ocupacionales y normas técnicas de competencia laboral, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública y otras instancias, cuando ello proceda, a fin de vincular la oferta educativa con la demanda laboral y satisfacer los requerimientos de información y normalización de las y los usuarios del Catálogo Nacional de Ocupaciones.	
F2.- Verificar la elaboración y evaluación de diversos instrumentos, materiales, productos y procesos vinculados con la actualización y mejora de los perfiles ocupacionales y normas técnicas de competencia laboral, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública y otras instancias, cuando ello proceda, a fin de vincular la oferta educativa con la demanda laboral y satisfacer los requerimientos de información y normalización de las y los usuarios del Catálogo Nacional de Ocupaciones.	
F3.- Verificar las tareas de acopio, sistematización, clasificación, homologación, análisis e integración de información, así como de asistencia técnica, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública y otras instancias, cuando ello proceda; para integrar y suministrar diversos productos y servicios, acorde a los requerimientos de información y normalización de las y los usuarios.	
F4.- Verificar las tareas de diseño, elaboración y evaluación de diversas estrategias, actividades y materiales, para la difusión, promoción y fomento de los productos y servicios del Catálogo Nacional de Ocupaciones, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública y otras instancias, cuando ello proceda, a fin de vincular la oferta educativa con la demanda laboral y satisfacer los requerimientos de información y normalización de sus usuarios/as.	
F5.- Organizar y verificar el desempeño del personal que participe en eventos destinados a difundir, promover y fomentar los productos y servicios del Catálogo Nacional de Ocupaciones, a fin de vincular la oferta educativa con la demanda laboral y satisfacer los requerimientos de información y normalización de sus usuarios/as.	
F6.- Formular propuestas de automatización de los procesos de acopio, sistematización y difusión de información del Catálogo Nacional de Ocupaciones, a fin de satisfacer los requerimientos de información y normalización de sus usuarios/as del Catálogo Nacional de Ocupaciones.	
F7.- Participar en eventos de carácter nacional e internacional, con el fin de obtener información sobre nuevas prácticas y prestar servicios de información ocupacional que satisfagan los requerimientos de información y normalización de las y los usuarios del Catálogo Nacional de Ocupaciones.	

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en: • Organización Industrial y Políticas Gubernamentales • Administración Pública • Comunicaciones Sociales
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Vinculación Laboral • Capacitación para el Sector Productivo
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar.

Denominación	DIRECCION DE PROMOCION Y DESARROLLO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN GUANAJUATO Y SAN LUIS POTOSI		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N31	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$40,643.44 (CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 44/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-131-1-M1C016P-0000070-E-C-T	GUANAJUATO, GUANAJUATO	
Lugar de Trabajo	EDIFICIO SELAFE, CALLE CAMINERO No. 2, FRACCIONAMIENTO BUROCRATA DE MARFIL, GUANAJUATO, GUANAJUATO, C.P. 36250		
Código de puesto y Ciudad	14-144-1-M1C016P-0000044-E-C-T	SAN LUIS POTOSI, SAN LUIS POTOSI	
Lugar de Trabajo	VALENTIN GAMA No. 1030, COL. AGUILAS, C.P. 78260, SAN LUIS POTOSI, SAN LUIS POTOSI		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Informar sobre la correcta aplicación de los mecanismos de coordinación que se establezcan con los tres niveles de gobierno, instituciones académicas, así como con organizaciones de los sectores privado y social, para propiciar el diálogo social.	
F2.- Participar en la planeación, organización, desarrollo y evaluación de los eventos que realicen los Consejos Estatales para el Diálogo con los Sectores Productivos, de conformidad con la calendarización establecida en cada Entidad Federativa, para diseñar la agenda social local y propiciar que las políticas laborales se ajusten al entorno estatal.	
F3.- Elaborar y proponer el Programa Anual de Eventos y Semanas de la Nueva Cultura Laboral, del presupuesto de la Delegación y de los apoyos de las y los patrocinadores, para difundir entre los actores del mundo del trabajo la nueva cultura laboral.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Cuatro años en: • Administración Pública • Ciencias Políticas • Comunicaciones Sociales
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Capacitación para el Sector Productivo • Vinculación Laboral
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDIRECCION DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, EVALUACION Y RENDICION DE CUENTAS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$40,643.44 (CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 44/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-M1C016P-0000360-E-C-T	CIUDAD DE MEXICO	
Lugar de Trabajo	PERIFERICO SUR 4271, EDIF. A, COL. FUENTES DEL PEDREGAL, C.P. 14149, DELEGACION TLALPAN, CIUDAD DE MEXICO		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Establecer criterios en materia de información, transparencia y rendición de cuentas, con el fin de contribuir en la efectividad y el desempeño de la Secretaría.			
F2.- Coadyuvar en la rendición de cuentas, a fin de valorar el desempeño de los objetivos y metas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.			
F3.- Dar seguimiento a los trabajos sobre rendición de cuentas, a fin de generar los indicadores de desempeño y evaluar los resultados de la dependencia en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.			
F4.- Impulsar en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social una mejora continua de los procesos administrativos y servicios públicos, a través de la detección de áreas de oportunidad, con la finalidad de reducir el gasto público improductivo.			
F5.- Prevenir prácticas de corrupción e impunidad al interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de la difusión de normas, asesoría y el establecimiento de controles internos con el propósito de mejorar la gestión pública de la dependencia.			
F6.- Contribuir en el desempeño honesto y en la transparencia de la gestión de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a fin de prever actos de corrupción y mejorar el desempeño institucional.			
F7.- Recibir las solicitudes de información, para que sean turnadas a las unidades administrativas, con el fin de que sean atendidas las peticiones.			
F8.- Verificar que las solicitudes de información turnadas se remitan a las unidades administrativas responsables de su atención, con el propósito de que las respuestas se den en los tiempos establecidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.			
F9.- Elaborar los oficios de turno de las solicitudes de información a las unidades administrativas responsables de su atención, estableciendo los plazos para su atención, con el fin de cumplir en tiempo y forma con la respuesta de petición.			

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en: • Economía del Cambio Tecnológico • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	SUBDIRECCION DE SISTEMAS DE DESARROLLO HUMANO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$40,643.44 (CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 44/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-M1C016P-0000377-E-C-M	CIUDAD DE MEXICO	
Lugar de Trabajo	AV. FELIX CUEVAS No. 301, PISO 6, COL. DEL VALLE SUR, DELEG. BENITO JUAREZ, C.P. 03100		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Apoyar a las y los servidores públicos de carrera en la elaboración de los planes de carrera, de conformidad con lo que establece la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), con la finalidad de fortalecer el desarrollo profesional al interior de la dependencia. F2.- Registrar y actualizar la trayectoria de las y los servidores públicos de carrera y los puntajes individuales que obtengan de acuerdo a las acciones especificadas en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), para acceder a puestos del sistema de mayor responsabilidad o jerarquía. F3.- Integrar acciones encaminadas a orientar el desarrollo de la y el servidor público de carrera en puestos distintos al que ocupa, dentro del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de identificar las posibles trayectorias de ascenso y promoción en la Secretaría. F4.- Asesorar a las Unidades Administrativas en la elaboración de solicitudes de movimientos laterales de las y los servidores públicos de carrera, para gestionar oportunamente la autorización. F5.- Integrar los expedientes del personal sujeto a movimiento lateral, con la finalidad de contar con el soporte documental, así mismo registrar ante la Secretaría de la Función Pública los movimientos laterales e informar, para su incorporación al portal de internet de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS). F6.- Emitir los nombramientos de las y los servidores públicos de carrera que fueron sujetos a un movimiento o trayectoria lateral, que garantice la continuidad en el Sistema del Servicio Profesional de Carrera. F7.- Coordinar la evaluación del desempeño anual de las y los servidores públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de alinear el desempeño con la misión y objetivos institucionales y orientarlo hacia el logro de resultados. F8.- Fomentar el diálogo y retroalimentación entre evaluados/as y evaluadores/as, para promover la excelencia en el desempeño e impulsar el desarrollo profesional en beneficio de la ciudadanía. F9.- Diseñar instrumentos de control y seguimiento del proceso de evaluación del desempeño, para identificar los avances y/o áreas de oportunidad en la administración del subsistema de evaluación del desempeño. F10.- Llevar a cabo la logística de las sesiones del Comité Técnico de Profesionalización y operar el Sistema Interno de Control y Registro para su adecuado funcionamiento. F11.- Difundir el programa operativo anual del Servicio Profesional de Carrera autorizado a las áreas responsables, para su implantación y cumplimiento en tiempo y forma. F12.- Integrar la información de las áreas responsables del Sistema Profesional de Carrera de acuerdo a los Lineamientos de la Función Pública, para el envío del Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera (SPC) a la Secretaría de la Función Pública. F13.- Registrar los datos enviados por las áreas responsables de los subsistemas en el Sistema del Modelo Integral de Evaluación del Servicio Profesional de Carrera (MIDESPC), con la finalidad de elaborar el cuadro comparativo de las metas programadas contra las realizadas y sean notificadas al Comité Técnico de Profesionalización.	

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Cuatro años en: • Organización y Dirección de Empresas • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Recursos Humanos: Profesionalización y Desarrollo • Recursos Humanos: Selección e Ingreso
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	DIRECCION DE EVALUACION, RENDICION DE CUENTAS Y RESPONSABILIDAD PUBLICA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	M21	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$57,251.79 (CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 79/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-M1C018P-0000354-E-C-T	CIUDAD DE MEXICO	
Lugar de Trabajo	PERIFERICO SUR 4271, EDIF. A, COL. FUENTES DEL PEDREGAL, C.P. 14149, DELEGACION TLALPAN, CIUDAD DE MEXICO		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.-Evaluar los recursos de revisión que interpongan las y los usuarios contra los actos y resoluciones dictados por las unidades administrativas de la Secretaría con relación a las solicitudes de acceso a la información y rectificación, cancelación u oposición de datos personales con el propósito de emitir una respuesta al recurso de revisión. F2.-Evaluar el acatamiento de las normas en materia de transparencia y publicidad de los actos de resolución realizados por las unidades administrativas, así como de protección de datos personales, con la finalidad de dar seguimiento a las respuestas de resolución emitidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. F3.-Establecer políticas y lineamientos de observancia general y obligatoria, para el manejo, tratamiento, seguridad y protección de la información pública gubernamental que esté en posesión de las unidades administrativas de la Secretaría, con el propósito de homogeneizar criterios en el cumplimiento de la protección de la misma. F4.-Estandarizar y publicar información específica que maneja la Secretaría en su portal de internet, con el fin de resolver un problema social concreto, y estimular los mecanismos de mercado, para lograr un beneficio social específico F5.-Brindar una amplia gama de información pública, así como los canales para la obtención de aquella, a través del portal de internet de la Secretaría, a fin de que las y los ciudadanos cuenten con los datos que requieran para la toma de sus decisiones. F6.-Establecer criterios homogéneos, para ordenar el derecho de las y los ciudadanos a conocer la información pública que maneja la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), con excepción de aquella que por motivos explicados por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, es considerada como confidencial o reservada. F7.-Definir y establecer criterios útiles, para la identificación de temas de transparencia focalizada, con el propósito de dar un mayor valor de beneficio social a la transparencia en la STPS. F8.-Establecer una cultura de transparencia, como un elemento indispensable para la rendición de cuentas, con el propósito de fortalecer la certeza jurídica en la toma de decisiones de otras dependencias, órdenes de gobierno, empresas y ciudadanos/as. F9.-Fortalecer los mecanismos democráticos de rendición de cuentas al interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con el objeto de mejorar el desempeño, la rendición de cuentas y la transparencia de la Institución. F10.-Facilitar la orientación de las y los usuarios en relación con los servicios que presta la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y los procedimientos legales a los que pueden recurrir en caso de conflicto contra las y los prestadores de servicios en el sector, para cumplir con las necesidades de la Secretaría.	

F11.-Facilitar la orientación de las y los usuarios en relación con los servicios que presta la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, respecto de la actuación de las y los prestadores de servicios en el sector, así como la ubicación de la información dentro del portal de internet de la Secretaría, con el propósito de cumplir con las necesidades de la misma.

F12.-Coordinar las acciones que se lleven a cabo en la adquisición de información relevante para las y los servidores públicos de la Secretaría, así como integrar adecuadamente las diversas consultas que internamente realicen las áreas sobre temas técnicos para mantener actualizado el acervo técnico de la Secretaría.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Cuatro años en: • Economía del Cambio Tecnológico. • Derecho y Legislación Nacionales. • Administración Pública. • Opinión Pública.
Habilidades	• Orientación a Resultados • Liderazgo
Conocimientos	• Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación	1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	3ª Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen: Sin perjuicio de lo anterior, las y los aspirantes deberán presentar copia simple de su Currículum Vitae de Trabajaen, Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) por cada uno de los concursos en los que se inscriban. De conformidad con el Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/0815/2015, la inconsistencia de los datos en la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asentados en el sistema Trabajaen y los comprobantes que presente el candidato serán motivo de descarte del concurso. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum vitae de Trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada o con sello de la empresa, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.

	3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o formato vigente. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título que aparezca registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentre en trámite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 5. Identificación oficial con fotografía y firma. Se aceptará como medio de identificación de las y los aspirantes los siguientes documentos: credencial para votar vigente, expedida por el entonces Instituto Federal Electoral o el actual Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, y credenciales expedidas por instituciones oficiales. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad el cual considera: no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, que la documentación presentada es auténtica, que no tiene conflicto de intereses con la STPS u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS); así mismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporado a los Programas Especiales de Retiro. 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. Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, en lo sucesivo las Disposiciones, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 de las Disposiciones de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

	De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. Descargar “Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera”: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, “Uso y Consulta de los Aspirantes” 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio. 12. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección. Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.
Registro de aspirantes	4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Etapas del concurso	5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	15 de marzo de 2017
	Registro de Aspirantes	Hasta el 30 de marzo de 2017
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes
	Recepción de Peticiones de Reactivación	Hasta el 3 de abril de 2017
	*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 28 de abril de 2017
	*Evaluación de Habilidades	Hasta el 28 de abril de 2017
	*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 19 de mayo de 2017
	*Entrevistas	Hasta el 12 de junio de 2017
	*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 12 de junio de 2017
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.	
Temarios	6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos, así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx .	
Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados	7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible. Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas herramientas a evaluar. 1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70 a partir de la fecha de aplicación. Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.	

	En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Reglas de valoración	Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 de las Disposiciones. a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos. b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimiento y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos. d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos. f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones. i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación. j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas. k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista. Se registrarán en el módulo del sistema RHnet-Meta 4 "Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación General del Subsistema de Ingreso", 6 candidatos a entrevistar, a efecto de cumplir con los criterios señalados en los incisos e) y f) de estas Reglas de Valoración General

Sistema de Puntuación		8ª. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:				
Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de Conocimientos será motivo de descarte. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección (CTS), toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.						
Publicación de Resultados		9ª. 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 para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 de la Disposiciones, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.				
Determinación y Reserva		10ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.				

Declaración de Concurso Desierto	11^a. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de Folios	12^a Una vez que se haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que concurra, dicha solicitud deberá enviarse a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la STPS, ubicada en Félix Cuevas 301, 6° piso, Col. Del Valle Sur, Del. Benito Juárez, C.P.03100, México, D.F., con un horario de 9:00 a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Justificación de la reactivación del folio. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en Trabajaen 2. El aspirante cancele su participación en el concurso Una vez concluido el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.
Principios del Concurso	13^a El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y a las Disposiciones.
Cancelación del Concurso	14^a. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán 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 de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.

	3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Los concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx. 6. Los concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería. 7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 12. El lenguaje empleado en esta Convocatoria, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 64310, 64327 y 64306 así como el 30-67-30-00, extensiones 63056, 63080, 63053, 63052, 63050, 63025 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México a 15 de marzo de 2017.

El (Los) Comité (s) Técnico (s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director
del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Recursos
Humanos y Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización

MAF. Ricardo Jesús López Flores

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 9/2017
DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 199, 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 el 12 de julio de 2010, y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero 2016, en lo sucesivo "El Acuerdo", emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES Y EJERCICIO PRESUPUESTAL		
CODIGO DE PUESTO	15-413-2-M1C014P-0000069-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	O11 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: FORMULAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES", PARA CUBRIR LOS PAGOS DE SUELDOS Y PRESTACIONES AL PERSONAL, ASI COMO FORMULAR LAS AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS, CONTROLAR Y EFECTUAR LOS TRAMITES DEL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE (FONAC), IMPUESTO SOBRE NOMINA Y DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO (SAR). FUNCIONES: 1. ELABORAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" PARA CUBRIR LOS PAGOS DE SUELDOS Y PRESTACIONES A LOS TRABAJADORES, ASI COMO ELABORAR LAS AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS QUE SE REQUIERAN. 2. ADMINISTRAR EL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE DE LOS TRABAJADORES (FONAC) EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA GARANTIZAR LA ACTUALIZACION DEL PADRON DE PARTICIPANTES, ENTREGA DE APORTACIONES A LA SHCP, Y LA LIQUIDACION EN SUS CICLOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS, ASI COMO LOS DE LIQUIDACION ANTICIPADA. 3. OPERAR LOS PROCESOS DE AHORRO PARA EL RETIRO, IMPUESTO SOBRE NOMINA Y LIQUIDACIONES DERIVADAS DE DEMANDAS LABORALES PARA LOS PAGOS CORRESPONDIENTES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO, TERMINADO O PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL	2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS : • CONTABILIDAD • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	. ORIENTACION A RESULTADOS . TRABAJO EN EQUIPO	
	IDIOMAS	NO APLICA	

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Así mismo deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) se deberá acreditar el cumplimiento de 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 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.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2a. Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), 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.

*** Etapa I. Revisión Curricular.**

Con fundamento en los numerales 213 y 215 de "El Acuerdo", al momento en que el candidato 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 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(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Con fundamento en el numeral 192 de "El Acuerdo" cualquier persona podrá incorporar en "TRABAJAEN", sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado y, en su caso, de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO), verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que el interesado haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, "TRABAJAEN" le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la DGCHDO o de la Unidad de Política de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

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 "El Acuerdo".

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de "TRABAJAEN", a través del siguiente sitio: <http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf>, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

*** Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades.**

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216, 217, 218 y 219 de "El Acuerdo" y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 80 en los niveles jerárquicos de Subdirección de Área, Dirección de Área, Dirección General Adjunta, Dirección General, que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 80, en una escala de 0 a 100 puntos.

Durante esta etapa y en el registro de candidatos que se presenten a dicha evaluación de conocimientos técnicos se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "TRABAJAEN" (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada (Identificación oficial, cédula de RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria, Cédula de CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá presentar la evaluación técnica.

Si durante la aplicación de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/del candidata(o), se procederá a descartar inmediato, por lo que antes de presentar la Etapa II deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública con Adrián Cervantes al Teléfono 20003000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, o Jessica Martínez al Teléfono 20003000 ext. 4268, correo electrónico: jmmartinez@funcionpublica.gob.mx, anexando digitalización siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no serán motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) 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.

En este sentido y derivado de la segunda sesión ordinaria de fecha 03 de junio del 2013, el CTP determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP se definieron las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefe de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirector de Área	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Director de Área	M	Orientación a Resultados	Negociación
Director General Adjunto	L	Orientación a Resultados	Negociación
Director General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto a los exámenes de conocimientos se realizarán impresos en papel conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes impresos, 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. Con base al numeral 219 de "El Acuerdo", deberá ser solicitada por escrito al Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en Av. Paseo de la Reforma 99, Piso Trece, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, en la Ciudad de México, dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se tenga conocimiento del resultado de la evaluación, marcando copia a los tres miembros del Comité Técnico de Selección.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán escribir en puño y letra su número de folio y firma autógrafa por cada foja útil que contenga la evaluación.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

Con fundamento en los numerales 220, 221, 222, 223 y 224 de "El Acuerdo", en esta etapa con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los(as) candidatos(as) se evaluarán en la primera subetapa, la experiencia y el mérito, en la segunda. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La DGCHDO 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(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

*** Etapa IV. Entrevista.**

El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as), establece el número de los(as) aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad al artículo 36 del RLSPC, así como en los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 de "El Acuerdo", Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.

El número de candidatas o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidata o candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas o candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del (RLSPC) fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del (RLSPC), se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatas o candidatos lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como en la valoración de la capacidad de las candidatas o candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en "TRABAJAEN".

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- 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.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del candidato(a) o plasmarse en los mismos.

Por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato deberán sustentarse en el reporte, y la DGCHDO registrará en "TRABAJAEN" las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la (LSPC) y 40, fracción II de su Reglamento.

La DGCHDO difundirá en "TRABAJAEN", en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la (LSPC), se tendrá por acreditado cuando el(la) 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.

*** Etapa V. Determinación.**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección con fundamento en los artículos 74 de la LSPC y 17, segundo párrafo del (RLSPC), así como en los numerales 234, 235, 236, 237, 238 y 239 de "El Acuerdo", acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la (LSPC) y 17, segundo párrafo del (RLSPC). El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el numeral anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 de "El Acuerdo".

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de "El Acuerdo", los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- c) 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 (RLSPC) de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de "El Acuerdo"), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- d) 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.

3a. Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador y serán considerados, de acuerdo con el artículo 36 del (RLSPC), en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

4a. Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	15 de marzo de 2017
Registro de aspirantes y revisión curricular(www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de marzo al 29 de marzo del 2017
Evaluación de Conocimientos*	Del 3 de abril al 12 de junio del 2017
Evaluación de Habilidades Gerenciales*	Del 3 de abril al 12 de junio del 2017
Revisión de Documentos*	Del 3 de abril al 12 de junio del 2017
Evaluación de la Experiencia*	Del 3 de abril al 12 de junio del 2017
Valoración de Mérito*	Del 3 de abril al 12 de junio del 2017
Entrevista*	Del 3 de abril al 12 de junio del 2017
Determinación*	Del 3 de abril al 12 de junio del 2017

La Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, dentro del periodo indicado en esta convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de "TRABAJAEN" y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Con fundamento en el ACUERDO por el que se suspenden temporalmente los servicios de los sistemas Informáticos RHnet, TrabajaEn, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2016, mediante el cual la Secretaría de la Función Pública informa que los sistemas informáticos RHnet, TrabajaEn serán suspendidos de las 23:59 horas del viernes 3 de junio de 2016 y hasta las 8:59 horas del jueves 30 de junio de 2016, motivo por el cual en la fecha establecidas en la presente convocatoria no será considerado dentro del tiempo establecido en el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para la resolución del concurso.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal de la DGCHDO a todos los y las candidatos presentes.

Así mismo, en el supuesto de presentarse recurso de inconformidades o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal Trabajaen así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos.

Los candidatos que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y éstos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los candidatos que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

5a. Documentación requerida

Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en hoja tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
2. Acta de nacimiento y/o visa con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
3. Identificación Oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional).
4. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) vigente emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
6. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos, sin encuadernar o engargolar. Currículum Vitae registrado en "TRABAJAEN" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).
7. Las y los aspirantes estarán obligados u obligadas 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. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se deberá presentar documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):

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 la o el aspirante del Proceso de Selección.

9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
10. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
11. 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.
12. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
13. 2 cartas de recomendación personales o laborales recientes originales (máximo tres meses de vigencia).
14. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en "TRABAJAEN", se deberán presentar constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS), constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. En ningún caso se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación.

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el(la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará, como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. 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).

Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo éste de 100%.

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, vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

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

15. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; Publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de "TRABAJOEN".

Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los(as) candidatos(as) deberán presentar evidencias de constancias de evaluación al desempeño logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales.

- . 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.

16. Conforme al artículo 47 del (RLSPC), numerales 174 y 252 de "El Acuerdo", para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del (RLSPC), se tomarán en cuenta, las últimas
17. 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.

Dichas evaluaciones no serán requeridas cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al puesto que ocupan.

Para las promociones por concurso de los y las 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 (RLSPC).

En este sentido, todo candidato(a) que concurse una plaza deberá firmar una carta bajo protesta de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual se puede localizar en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941> (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.).

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

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 Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, incluyendo la carta a decir verdad, 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 "El Acuerdo".

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen técnico y revisión documental, SERA DESCARTADO INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "TRABAJAEN" (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y el registrado en "TRABAJAEN".
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar la Cartilla del Servicio Militar liberada para los hombres menores de cuarenta años.
8. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
9. En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del (RLSPC).
10. 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".

6a. Temarios y guías

Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>, a partir de la fecha de Publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

7a. Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

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

Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la (LSPC), procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

8 a. Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el numeral 180 del "Acuerdo" la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, 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 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En dicha comunicación, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas podrían ser motivo de descarte:

1. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (CD, DVD, discos de 3.5, USB, entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, etc.
2. Se prohíbe el ingreso de libros o documentos que pueda ser utilizado como material de apoyo para la evaluación.

3. Deberán abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
4. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
5. Iniciada la evaluación no se podrá recibir visitas, llamadas o alguna interrupción.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: Simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el Art. 35 del Reglamento." Los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un 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.

Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, ubicadas en avenida Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en calle Azafrán, No. 219 Col. Granjas México C.P. 08400 en la Ciudad de México y en Av. Paseo de la Reforma 99, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, en la Ciudad de México, (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.

La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva, para los casos de los concursos de plazas que su ubicación sea Estados del interior de la República.

Para las plazas cuya ubicación sea Ciudad de México únicamente las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos, podrán celebrarse el mismo día.

En el caso de concursos por plazas que del Interior de la Republica (Estados), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano ubicadas en avenida Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en calle Azafrán, No. 219 Col. Granjas México C.P. 08400 en la Ciudad de México y en Av. Paseo de la Reforma 99, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, en la Ciudad de México. 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 los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "TRABAJAEN" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

9a. Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

La evaluación de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección General Adjunta, Dirección de Área y Subdirección de Área será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefe de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

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 siguientes ponderaciones:

Director General

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Dirección General Adjunta

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Dirección de Área

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Subdirector de Área

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Jefe de Departamento

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Enlace

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

10a. 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.

11a. Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del Comité Técnico de Selección, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

12a. 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 LSPC, el RLSPC y “El Acuerdo” y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

13a. Disposiciones Generales.

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
3. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
4. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 123 de “El Acuerdo”.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aún después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 de “El Acuerdo”.
6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. 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; 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 los aspirantes.

8. De conformidad con el numeral 181, fracción III, del "Acuerdo", no se permitirá a los aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
9. Los(as) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, en Av. Paseo de la Reforma 99, Piso Catorce, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, en la Ciudad de México, dentro de los 10 días 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 LSPC o su Reglamento o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPC, 97 y 98 de su Reglamento ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, Ciudad de México en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
10. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado 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", ante la Subdirección de Ingreso, el documento que acredite haberse separado de su cargo, 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 LSPC.
11. El ganador se obliga a realizar las gestiones o trámites necesarios para ser separado del sistema RUSP en el supuesto de encontrarse alineado a otra Dependencia Gubernamental Federal, por lo que su ingreso estará condicionado hasta encontrarse separado en dicho sistema.
12. 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 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 LSPC.
13. Asimismo en el sistema informático de "TrabajaEn" o perfil de puesto donde se haga referencia a la Secretaría de la Reforma Agraria o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
14. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional en la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico spc@sedatu.gob.mx, así como el número telefónico: 68209700, Ext. 44045, 44046 y 44065 y atención personal en Av. Paseo de la Reforma 99, Piso Trece, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, en la Ciudad de México, de lunes a viernes de 09:30 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 15 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.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-005-2017

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	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005209-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 estas 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 estas 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 trabajo. 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.

2) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005846-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 estas 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 estas 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 trabajo. 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.

3) Puesto	Subdirector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005051-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$29,237.43 (veinte nueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Entidades e Intermediarios Bursátiles	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones		
1.- Elaborar el Programa de las Visitas de Inspección para contar con los Lineamientos mínimos que deberán ser revisados durante las mismas. Proponer los temas que se revisarán durante las visitas de inspección para la elaboración del Programa respectivo. 2.- Analizar la información recabada durante la visita de inspección para proveer de elementos para detectar posibles observaciones y/o infracciones derivadas de las mismas. Elaborar el Proyecto de Informe General de Visita, así como las posibles observaciones, y en su caso, acciones y medidas correctivas, derivadas de las visitas de inspección, con el objeto de someterlas a la consideración de sus superiores(as). 3.- Analizar las respuestas de las Entidades supervisadas con motivo de los informes de observaciones y/o acciones y medidas correctivas, para proponer el contenido de Programas de Prevención y Corrección de Cumplimiento Forzoso. Elaborar los Programas de Prevención y Corrección de Cumplimiento Forzoso para las Entidades supervisadas para someterlos a la consideración de sus superiores(as). 4.- Revisar y procesar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión para poner a disposición de sus superiores(as) las consultas y/o reportes correspondientes. Analizar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión para enterar a los(as) superiores(as) sobre la situación que guardan dichas Entidades. 5.- Analizar los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo de los actos que deban ser autorizados o aprobados por la Dirección General para la posterior elaboración del oficio respectivo. Proporcionar los elementos necesarios para la elaboración de los oficios de autorización o, en su caso, aprobación de los actos que de conformidad con la Regulación aplicable le corresponda otorgar a la Dirección General respecto de las entidades supervisadas. 6.- Analizar los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo para la elaboración de opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación. Proporcionar los elementos necesarios para la elaboración de las opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación. 7.- Analizar las solicitudes relativas a autorizaciones, opiniones y consultas presentadas por las entidades financieras supervisadas, así como por otros Organos Reguladores a fin de verificar que coincida con la información reportada por el(la) Inspector(a) que revisó la información.		
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: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. 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 Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel avanzado
	Otros Conocimientos	Word, Excel, Power Point e Internet nivel intermedio. Conocimientos del Mercado de Valores, Valuación de Instrumentos Financieros y de Matemáticas Financieras avanzadas y de Instrumentos Derivados.

4) Puesto	Inspector (a) de Fondos de Inversión		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004260-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 Fondos de Inversión	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar la documentación necesaria para obtener la autorización de prospectos de información al público inversionista de Fondos de Inversión, 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.- Aplicar los criterios de suficiencia y profundidad en la práctica de las Disposiciones Reglamentarias sobre revelación de información en prospectos de información al público inversionista. 3.- Verificar que la información relativa a los Fondos de Inversión que sirve de base para llevar el Registro Nacional de Valores, llegue con la oportunidad necesaria. 4.- Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones para la organización y funcionamiento como Fondos de Inversión, el prospecto de información al público inversionista, en cumplimiento de las Disposiciones Aplicables. 5.- Preparar la información necesaria para proponer la autorización superior, actualización o cancelación de inscripción de valores y de Fondos de Inversión en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las Disposiciones Aplicables. 6.- 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 tanto los memorandos con los cuales se propone a sus superiores la autorización correspondiente, como las hojas de cálculo para el pago de derechos correspondiente, una vez llevada a cabo la autorización. 7.- Formular las propuestas para autorización superior la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre Fondos de Inversión dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista, cumplan con las Disposiciones Aplicables. 8.- Ejecutar el Programa Anual de Inspección de las entidades financieras sujetas al ámbito de competencia de la Dirección General para la aprobación del(la) Vicepresidente(a), así como mantenerlo(a) informado(a) respecto de su avance. 9.- Realizar visitas de inspección para verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las entidades financieras objeto de supervisión, cumplan con el Marco Normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros. 10.- Llevar a cabo la supervisión de las actividades de conformación de carteras de valores, mejor ejecución en la celebración de operaciones, seguimiento a los regímenes o mandatos de inversión, participación en ofertas públicas y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, así como el apego al Marco Normativo aplicable en protección de los intereses del público. 11.- Realizar las labores de vigilancia de la operación y funcionamiento de las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que les permitan evitar problemas que afecten la continuidad de sus operaciones y que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las Disposiciones que les son aplicables. 12.- Llevar a cabo actividades de vigilancia de Fondos de Inversión, Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión, Sociedades Valuadoras de Acciones de Fondos de Inversión y Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión, se adecuen a lo establecido en la Ley de Fondos de Inversión (LFI) y en las Disposiciones de carácter general, para dar seguimiento a los procesos y dar seguimiento a los procesos de acuerdo con los plazos establecidos para tales efectos, y en su caso aplicar las acciones preventivas o correctivas procedentes. 13.- Realizar visitas de inspección a las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con objeto de verificar que sus operaciones se ajusten a la Normatividad aplicable. 14.- Implementar Metodologías de Supervisión para la inspección y vigilancia de las entidades financieras en sus actividades de administración de inversiones y de prácticas de venta con el fin de asegurar que se apeguen a las Disposiciones que les son aplicables.			

- 15.- Realizar acciones de supervisión respecto de las entidades financieras en el ámbito de su competencia con el fin de controlar la efectiva y correcta aplicación de los Programas de Trabajo.
- 16.- Analizar los supuestos de infracción a efecto de sancionar a aquellas Entidades que infrinjan las Disposiciones que les son aplicables y en su caso, coordinar la implementación de Programas preventivos y correctivos.
- 17.- Elaborar las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las Entidades y personas que en el ámbito de su competencia le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo, con el fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
- 18.- Elaborar los Proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como emplazamiento dirigidos a Fondos de Inversión y a otras entidades financieras de acuerdo al ámbito de su competencia, por incumplimientos al Marco Regulatorio aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes.
- 19.- Elaborar los Proyectos de oficios de requerimiento de información a las Bolsas de Valores, Instituciones para el Depósito de Valores, contrapartes centrales de valores y cámaras de compensación del Mercado de Contratos de Derivados, a fin de verificar que las operaciones con valores realizadas por las Entidades que conforman el sector de Fondos de Inversión.
- 20.- Actualizar el catálogo de observaciones a fin de que se tengan identificadas las posibles violaciones a la Normatividad que les es aplicable a las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de esta Dirección General, así como su gravedad para proponer al Subcomité de Sanciones los criterios de sanción aplicables a cada caso.
- 21.- Apoyar a la Dirección de Área en las modificaciones a las Disposiciones Legales y Normativas aplicables al establecimiento de Fondos de Inversión, así como al contenido del prospecto de información al público inversionista, para contar con un Marco Regulatorio compatible con Prácticas Internacionales.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas Y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Área General: Matemáticas Área 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 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 intermedio. Experiencia de 1 año en Mercado de Valores.

5) Puesto	Inspector (a) de Fondos de Inversión		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004269-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 Fondos de Inversión	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar la documentación necesaria para obtener la autorización de prospectos de información al público inversionista de Fondos de Inversión, 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.- Aplicar los criterios de suficiencia y profundidad en la práctica de las Disposiciones Reglamentarias sobre revelación de información en prospectos de información al público inversionista. 3.- Verificar que la información relativa a los Fondos de Inversión que sirve de base para llevar el Registro Nacional de Valores, llegue con la oportunidad necesaria. 4.- Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones para la organización y funcionamiento como Fondos de Inversión, el prospecto de información al público inversionista, en cumplimiento de las Disposiciones Aplicables. 5.- Preparar la información necesaria para proponer la autorización superior, actualización o cancelación de inscripción de valores y de Fondos de Inversión en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las Disposiciones Aplicables. 6.- 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 tanto los memorandos con los cuales se propone a sus superiores la autorización correspondiente, como las hojas de cálculo para el pago de derechos correspondiente, una vez llevada a cabo la autorización. 7.- Formular las propuestas para autorización superior la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre Fondos de Inversión dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista, cumplan con las Disposiciones Aplicables. 8.- Ejecutar el Programa Anual de Inspección de las entidades financieras sujetas al ámbito de competencia de la Dirección General para la aprobación del(la) Vicepresidente(a), así como mantenerlo(a) informado(a) respecto de su avance. 9.- Realizar visitas de inspección para verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las entidades financieras objeto de supervisión, cumplan con el Marco Normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros. 10.- Llevar a cabo la supervisión de las actividades de conformación de carteras de valores, mejor ejecución en la celebración de operaciones, seguimiento a los regímenes o mandatos de inversión, participación en ofertas públicas y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, así como el apego al Marco Normativo aplicable en protección de los intereses del público. 11.- Realizar las labores de vigilancia de la operación y funcionamiento de las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que les permitan evitar problemas que afecten la continuidad de sus operaciones y que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las Disposiciones que les son aplicables. 12.- Llevar a cabo actividades de vigilancia de Fondos de Inversión, Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión, Sociedades Valuadoras de Acciones de Fondos de Inversión y Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión, se adecuen a lo establecido en la Ley de Fondos de Inversión (LFI) y en las Disposiciones de carácter general, para dar seguimiento a los procesos y dar seguimiento a los procesos de acuerdo con los plazos establecidos para tales efectos, y en su caso aplicar las acciones preventivas o correctivas procedentes. 13.- Realizar visitas de inspección a las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con objeto de verificar que sus operaciones se ajusten a la Normatividad aplicable. 14.- Implementar Metodologías de Supervisión para la inspección y vigilancia de las entidades financieras en sus actividades de administración de inversiones y de prácticas de venta con el fin de asegurar que se apeguen a las Disposiciones que les son aplicables.			

- 15.- Realizar acciones de supervisión respecto de las entidades financieras en el ámbito de su competencia con el fin de controlar la efectiva y correcta aplicación de los Programas de Trabajo.
- 16.- Analizar los supuestos de infracción a efecto de sancionar a aquellas Entidades que infrinjan las Disposiciones que les son aplicables y en su caso, coordinar la implementación de Programas preventivos y correctivos.
- 17.- Elaborar las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las Entidades y personas que en el ámbito de su competencia le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo, con el fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
- 18.- Elaborar los Proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como emplazamiento dirigidos a Fondos de Inversión y a otras entidades financieras de acuerdo al ámbito de su competencia, por incumplimientos al Marco Regulatorio aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes.
- 19.- Elaborar los Proyectos de oficios de requerimiento de información a las Bolsas de Valores, Instituciones para el Depósito de Valores, contrapartes centrales de valores y cámaras de compensación del Mercado de Contratos de Derivados, a fin de verificar que las operaciones con valores realizadas por las Entidades que conforman el sector de Fondos de Inversión.
- 20.- Actualizar el catálogo de observaciones a fin de que se tengan identificadas las posibles violaciones a la Normatividad que les es aplicable a las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de esta Dirección General, así como su gravedad para proponer al Subcomité de Sanciones los criterios de sanción aplicables a cada caso.
- 21.- Apoyar a la Dirección de Área en las modificaciones a las Disposiciones Legales y Normativas aplicables al establecimiento de Fondos de Inversión, así como al contenido del prospecto de información al público inversionista, para contar con un Marco Regulatorio compatible con Prácticas Internacionales.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Área General: Matemáticas Área 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 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 intermedio. Experiencia de 1 año en Mercado de Valores.

6) Puesto			
Inspector (a) de Participantes en Redes			
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004264-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O32
Percepción Mensual Bruta	\$26,596.85 (veintiséis mil quinientos noventa y seis pesos 85/100 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: Contabilidad. 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. 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.	

7) Puesto	Especialista de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005433-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 Análisis e Información	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar y ejecutar los modelos de inteligencia de negocios a la información proporcionada por las entidades supervisadas, para detectar situaciones o tendencias inadecuadas en las mismas. 2.- Vigilar que la información financiera, regulatoria y contable se proporcione a la Comisión con oportunidad y conforme a las Disposiciones Aplicables. 3.- Ejecutar los mecanismos de elaboración y difusión de estadísticas respecto de las Entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión a fin de que tengan un correcto funcionamiento. 4.- Efectuar la fundamentación en la elaboración de documentos relacionados a la evolución del Sistema Financiero Mexicano, así como realizar la presentación de los mismos a Analistas y Organismos Internacionales, para informar a diferentes autoridades y al público en general sobre la situación del Sistema Financiero. 5.- Operar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Internacionales, los mecanismos de intercambio de información que en materia de indicadores y análisis financieros soliciten las Instituciones Supervisoras y Reguladoras de otros países, de conformidad con las Leyes y los Acuerdos o Convenios que al efecto tenga celebrados la Comisión con Organismos Internacionales con funciones de supervisión y regulación similares a los de ésta.			
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 trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad u Organización y Dirección de Empresas. 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	

8) Puesto	Especialista de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004298-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$20,015.70 (veinte mil quince pesos 70/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Realizar las actividades para la construcción de las herramientas de análisis financiero y económico, y los modelos de explotación de información de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión, con el fin de apoyar las funciones de la CNBV y la toma de decisiones. 2.- Realizar las actividades para la construcción de soluciones de inteligencia de negocios como herramientas de análisis y explotación de la información proporcionada por las entidades supervisadas, a fin de detectar tendencias inadecuadas en las mismas. 3.- Realizar las actividades para la construcción de mecanismos de preparación de información, elaboración de estadísticas e indicadores de solvencia, estabilidad y liquidez de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión. 4.- Apoyar en la verificación del cumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 5.- Realizar las actividades para la validación de la información contable y 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. 6.- Realizar las actividades para el control del estatus de información para todas las entidades supervisadas, para efectos de proporcionar información suficiente a las áreas internas de la Comisión, para la toma de decisiones. 7.- Realizar las actividades para 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. 8.- Realizar las actividades para la construcción de herramientas de explotación y administración de información para apoyar las funciones de análisis y supervisión de la CNBV. 9.- Apoyar en la generación de estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones de las entidades supervisadas. 10.- Recabar los datos y apoyar en el desarrollo de análisis informativos sobre los aspectos más importantes de las entidades supervisadas que contribuyan a la correcta toma de decisiones.			
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 trabajo. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad u Organización y Dirección de Empresas. 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
	Otros Conocimientos	Leer y entender artículos financieros y técnico-tecnológicos, que sostenga una conversación fluída. Suite de productividad de Microsoft nivel intermedio. Desarrollo de presentaciones con fines de análisis. Desarrollo de Macros en Excel.

9) Puesto	Especialista de Delitos y Sanciones		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004258-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O11
Percepción Mensual Bruta	\$18,722.93 (dieciocho mil setecientos veintidós pesos 39/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Delitos y Sanciones	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar las solicitudes de sanción y determinar si las conductas señaladas en las mismas encuadran en los supuestos jurídicos, y se cuenta con los elementos necesarios para iniciar el procedimiento administrativo de sanción, y así estar en posibilidad de atender los oficios de emplazamiento y sanción, para contribuir a inhibir las conductas infractoras. 2.- Elaborar en la tramitación del procedimiento administrativo de sanción los oficios de emplazamiento, sanción y sin efecto, mismos que deberán estar debidamente fundados y motivados, para asegurar su apego a la Normatividad aplicable. 3.- Elaborar la memoranda relativa a la solicitud de información complementaria y de opinión técnica respecto de los argumentos hechos valer por los presuntos infractores, a fin de contar con los elementos necesarios para elaborar con razonamientos lógico jurídicos, los oficios de emplazamiento y de resolución, correspondientes para asegurar su sustento. 4.- Analizar las diversas conductas transgresoras a las Leyes y Disposiciones de carácter general en materia financiera, así como elaborar los conceptos de infracción respectivos e incorporarlos al "Catálogo de Conceptos de Infracciones", a fin de esquematizar y facilitar el manejo de los citados conceptos para su incorporación en los oficios de emplazamiento. 5.- Apoyar en las visitas de inspección con carácter de investigación que se practiquen a personas físicas o morales que presuntamente realicen operaciones sin que cuenten con las autorizaciones requeridas por Ley, con la finalidad de que durante la práctica de dichas diligencias se recabe, la información y/o documentación financiera y jurídica necesaria, con la que se acrediten las actividades que realiza la visitada.			
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 1 año de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. 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: 80).	
	Otros Conocimientos	Word nivel medio y Excel nivel básico.	

10) Puesto	Inspector (a) Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005715-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 A	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. 7.- Participar en los análisis de la documentación emitida por el Grupo de Acción Financiera contra el Blanqueo de Capitales y por otros Organismos Multilaterales, respecto de las tendencias Internacionales en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo. 8.- Proponer Proyectos de modificación al Marco Jurídico Nacional en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de que la Normatividad en la materia se encuentre acorde con las tendencias internacionales y recomendaciones de Organismos Multilaterales. 9.- Elaborar 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. 10.- Aplicar los criterios jurídicos en las materias que correspondan a su ámbito de competencia, para la resolución de las consultas que al respecto le sean turnadas. 11.- Elaborar los oficios con los que se resuelven las consultas formuladas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Entidades Financieras, Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y SOFOMES, ENR, a fin de fomentar el cumplimiento de la Normatividad aplicable por parte de los(as) sujetos(as) obligados(as).			
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, Ciencias Políticas y Administración Pública Computación e Informática, Contaduría, Derecho o Economía. 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 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: 75).
	Otros idiomas	Inglés nivel básico

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 Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada con dirección, números telefónicos, firma y sello, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución Académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

	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:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	15/03/2017
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15/03/2017 al 30/03/2017
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15/03/2017 al 30/03/2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 31/03/2017 al 04/04/2017
*Examen de conocimientos	Hasta 05/05/2017
*Evaluación de habilidades	Hasta 12/05/2017
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 26/05/2017
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 05/06/2017
*Determinación del candidato ganador	Hasta 08/06/2017

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 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: <table><tr><th>Puesto</th><th>Consecutivo</th><th>Puntaje mínimo aprobatorio</th></tr><tr><td>Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E</td><td>5209</td><td>75</td></tr><tr><td>Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E</td><td>5846</td><td>75</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles</td><td>5051</td><td>85</td></tr><tr><td>Inspector (a) de Fondos de Inversión</td><td>4260</td><td>70</td></tr><tr><td>Inspector (a) de Fondos de Inversión</td><td>4269</td><td>70</td></tr><tr><td>Inspector (a) de Participantes en Redes</td><td>4264</td><td>70</td></tr><tr><td>Especialista de Análisis e Información</td><td>5433</td><td>80</td></tr><tr><td>Especialista de Análisis e Información</td><td>4298</td><td>80</td></tr><tr><td>Especialista de Delitos y Sanciones</td><td>4258</td><td>80</td></tr><tr><td>Inspector (a) Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita</td><td>5715</td><td>75</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.			Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E	5209	75	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E	5846	75	Subdirector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles	5051	85	Inspector (a) de Fondos de Inversión	4260	70	Inspector (a) de Fondos de Inversión	4269	70	Inspector (a) de Participantes en Redes	4264	70	Especialista de Análisis e Información	5433	80	Especialista de Análisis e Información	4298	80	Especialista de Delitos y Sanciones	4258	80	Inspector (a) Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	5715	75
Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio																																		
Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E	5209	75																																		
Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E	5846	75																																		
Subdirector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles	5051	85																																		
Inspector (a) de Fondos de Inversión	4260	70																																		
Inspector (a) de Fondos de Inversión	4269	70																																		
Inspector (a) de Participantes en Redes	4264	70																																		
Especialista de Análisis e Información	5433	80																																		
Especialista de Análisis e Información	4298	80																																		
Especialista de Delitos y Sanciones	4258	80																																		
Inspector (a) Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	5715	75																																		

	▪ 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
Etapas 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) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)																																
Etapas de Determinación	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																																
6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	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 rowspan="3">Examen de Conocimientos</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td></td><td>20 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td></td><td>10 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace Jefe(a) de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td></td><td>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>			Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	30 puntos	Subdirector (a) de Area	30 puntos		20 puntos	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento	20 puntos	Subdirector (a) de Area	10 puntos		10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento	10 puntos	Subdirector (a) de Area	20 puntos		30 puntos	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 puntos
Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %																															
Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	30 puntos																															
	Subdirector (a) de Area	30 puntos																															
		20 puntos																															
Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento	20 puntos																															
	Subdirector (a) de Area	10 puntos																															
		10 puntos																															
Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento	10 puntos																															
	Subdirector (a) de Area	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: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o - El 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
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: Curriculum Vitae; 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: - El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y - 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 15 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****NOTA INFORMATIVA****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:

Dice:

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.)		

Debe decir:

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	O33
Percepción Mensual Bruta	\$29,031.85 (veintinueve mil treinta y un pesos 85/100 M.N.)		

México, D.F., a 15 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.

