

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio para el fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública a los municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Yucatán y los municipios de Kanasín, Progreso, Tizimín, Umán y Valladolid.

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Cabo English Church, para constituirse en asociación religiosa.

Acuerdo que establece el inicio y clausura de los periodos ordinarios de sesiones del Consejo Federal de Desarrollo Policial de la Policía Federal, correspondiente al año 2017.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Oficio mediante el cual se modifican los resolutivos primero, tercero, cuarto, quinto y décimo de la autorización otorgada a Grupo Financiero Aserta, S.A. de C.V., derivado del cambio de denominación de la institución de seguros de Alcanza Seguros, S.A. de C.V. a Aserta Seguros Vida, S.A. de C.V., Grupo Financiero Aserta.

Acuerdo por el que se destina a la Secretaría de Marina, el inmueble federal con una superficie de 762.00 metros cuadrados ubicado en Calle Constitución S/N, Cruzamiento con la Calle Constitución por Calle Héctor Pérez Martínez, Localidad de Sabancuy, Municipio de Carmen, Estado de Campeche.

Acuerdo por el que se destina a la Secretaría de Marina, el inmueble federal con una superficie de 23,342.00 metros cuadrados, ubicado en Lote 3 de la Manzana 23, en la Zona 2, número 8804, Colonia La Sirena, Municipio de Mazatlán, Estado de Sinaloa.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Convocatoria dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) con domicilio fiscal en el Estado de Baja California Sur para presentar proyectos de Atención Alimentaria en Baja California Sur (AB), dentro del Programa de Coinversión Social.

Convocatoria dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) con domicilio fiscal en el Estado de Colima para presentar proyectos de Desarrollo Integral, Alimentación, Inclusión Social e Igualdad y Equidad de Género en Colima (DC), dentro del Programa de Coinversión Social.

Convocatoria dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) con domicilio fiscal en el Municipio de Querétaro para presentar proyectos de Querétaro Ciudad Humana (QH), dentro del Programa de Coinversión Social.

Convocatoria dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) con domicilio fiscal en el Estado de Tabasco para presentar proyectos de Desarrollo Integral, Alimentación, Inclusión Social e Igualdad y Equidad de Género en el Estado de Tabasco (TD), dentro del Programa de Coinversión Social.

Nota Aclaratoria al Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2017, publicado el 27 de diciembre de 2016.

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

Acuerdo por el que se establece la cuota de captura para el aprovechamiento de atún aleta azul (*Thunnus orientalis*) en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos en el Océano Pacífico y en aguas marinas que se encuentran en el área de regulación de la Comisión Interamericana del atún tropical para los años 2017 y 2018.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

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

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

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que se dejó sin efectos la sanción impuesta a la persona moral denominada Aseph, S.A. de C.V.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Educación Pública y la Universidad Autónoma de Nuevo León, en el marco del Programa Nacional de Becas para el Desarrollo del Proyecto denominado Programa de Formación de Ingenieros MEXFITEC México-Francia-Ingenieros-Tecnología SEP-UANL 2017-2018.

SECRETARIA DE CULTURA

Acuerdo por el que se reforman diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de Cinematografía.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Acuerdo ACDO.SA2.HCT.240216/57.P.DPES y sus Lineamientos, referente a las Disposiciones de carácter general para la celebración de convenios de subrogación para la prestación indirecta del Servicio de Guardería con los patrones que tengan instaladas guarderías en sus empresas o establecimientos.

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio.

AVISOS

Judiciales y generales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rancho El Porvenir, con una superficie aproximada de 104-37-91.50 hectáreas, Municipio de Escárcega, Camp.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Vicente, con una superficie aproximada de 59-98-30 hectáreas, Municipio de Candelaria, Camp.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Nubes 2 Polígono 1 y Polígono 2, con una superficie aproximada de 187-06-89.50 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Judas Tadeo, con una superficie aproximada de 175-22-08.112 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Esmeralda, con una superficie aproximada de 96-00-00 hectáreas, Municipio de Hopelchén, Camp.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Mirador, con una superficie aproximada de 42-33-28.12 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Alcatraces, con una superficie aproximada de 183-96-40 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Vargas, con una superficie aproximada de 460-87-22.089 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Nubes, con una superficie aproximada de 56-01-84 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Jorge, con una superficie aproximada de 238-05-14.919 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

TERCERA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

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

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

AVISOS

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio para el fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública a los municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Yucatán y los municipios de Kanasín, Progreso, Tizimín, Umán y Valladolid.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN, EN LO SUCESIVO "CONVENIO" PARA EL OTORGAMIENTO DEL "SUBSIDIO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA A LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y, EN SU CASO, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE EJERZAN DE MANERA DIRECTA O COORDINADA LA FUNCIÓN", EN LO SUCESIVO "FORTASEG", QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. ÁLVARO VIZCAÍNO ZAMORA; EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE YUCATÁN, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. ROLANDO RODRIGO ZAPATA BELLO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C. ROBERTO ANTONIO RODRÍGUEZ ASAF Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. CARLOS MARTÍN PACHECO MEDINA, Y LOS MUNICIPIOS DE KANASÍN, PROGRESO, TIZIMÍN, UMÁN Y VALLADOLID, EN LO SUCESIVO "LOS BENEFICIARIOS", REPRESENTADOS POR LA PRESIDENTA Y LOS PRESIDENTES MUNICIPALES, LOS CC. CARLOS MANUEL MORENO MAGAÑA, JOSÉ ISABEL CORTÉS GÓNGORA, JORGE ALBERTO VALES TRACONIS, FREDDY DE JESÚS RUZ GUZMÁN Y LA C. ALPHA ALEJANDRA TAVERA ESCALANTE, RESPECTIVAMENTE; CONJUNTAMENTE CON LAS SECRETARIAS Y LOS SECRETARIOS MUNICIPALES, LAS Y LOS CC. BERNARDINO PUCH BAAS, MARÍA DEL CARMEN VILLANUEVA ÁVILA, GABRIELA ALEJANDRA GUTIÉRREZ MARFIL, ANA CATALINA SOSA NAH Y DIDIA MARISOL MENDOZA ARZAPALO, RESPECTIVAMENTE, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

MARCO LEGAL

"LAS PARTES" protestan cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias, lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 7 y 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, en lo sucesivo, "PRESUPUESTO DE EGRESOS", y las demás disposiciones jurídicas aplicables al "FORTASEG" y al presente "CONVENIO"; razón por la cual se obligan a él como si estuviera inserto a la letra en este documento, con todos los efectos legales y administrativos conducentes.

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- I.1** Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "LEY GENERAL"; 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.2** Su Titular fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 14 de diciembre de 2015, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "LEY GENERAL"; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.3** Está facultado para suscribir el presente "CONVENIO" de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la "LEY GENERAL"; 8, párrafo cuarto del "PRESUPUESTO DE EGRESOS"; 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional

de Seguridad Pública, así como 19, párrafo primero de los “Lineamientos para el otorgamiento del subsidio para el fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública a los municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2017, en lo sucesivo “LOS LINEAMIENTOS”.

- I.4** Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señala como domicilio el ubicado en Avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, Colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, Ciudad de México.
- I.5** Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del “FORTASEG” designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: Avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, Colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, Ciudad de México.

II. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- II.1** Es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 12 y 13 de la Constitución Política del Estado de Yucatán.
- II.2** Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Yucatán, a partir del 1 de octubre de 2012; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, en términos de los artículos 44 y 55, fracciones II y XXII de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 6, 12 y 14, fracción V del Código de la Administración Pública de Yucatán y demás disposiciones aplicables.
- II.3** Para todos los efectos legales relacionados con el “CONVENIO”, señala como su domicilio el ubicado en calle 61 número 501, letra “A”, por 60 y 62, Centro, Código Postal 97000, en la Ciudad de Mérida, Yucatán.
- II.4** Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del “FORTASEG” designa al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, sito en: Carretera Mérida-Umán, Km.8 sin número, por Anillo Periférico, Código Postal 97288, en la Ciudad de Mérida, Yucatán.

III. DECLARAN “LOS BENEFICIARIOS”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

- III.1** Son entidades administrativas con personalidad jurídica y patrimonio propios, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 77, Base Cuarta de la Constitución Política del Estado de Yucatán.
- III.2** Los Presidentes y la Presidenta Municipales Constitucionales de Kanasín, Progreso, Tizimín, Umán y Valladolid, conjuntamente con las y los Secretarios Municipales, cuentan con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, en términos de los artículos 76, 77, bases Quinta, párrafo segundo y Décima Segunda y 85 bis, fracción VIII de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 55, fracciones I y XV de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y demás disposiciones aplicables.
- III.3** Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente “CONVENIO”.
- III.4** Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señalan como sus domicilios los ubicados, respectivamente, en:

MUNICIPIO:	DOMICILIO:
Kanasín	Calle 21 número 102 X 20 y 22 Colonia Centro, Código Postal 97370, Kanasín, Yucatán.
Progreso	Calle 37 s/n entre 148 y 150, Colonia Héctor Victoria, Código Postal 97320, Progreso, Yucatán.
Tizimín	Calle 51 s/n x 50 y 52, Colonia Centro, Código Postal 97700, Tizimín, Yucatán.
Umán	Calle 20 X 19 y 21 s/n Colonia Centro, Código Postal 97390, Umán, Yucatán.
Valladolid	Calle 40 número 200, Colonia Centro, Código Postal 97780, Valladolid, Yucatán.

IV. DECLARAN “LAS PARTES”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

IV.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.

IV.2 Celebran el presente “CONVENIO” de acuerdo con el marco jurídico aplicable, adhiriéndose a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO Y NATURALEZA DE LOS RECURSOS. El presente “CONVENIO” tiene por objeto que “EL SECRETARIADO” transfiera recursos presupuestarios federales del “FORTASEG” a “LOS BENEFICIARIOS”, por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, con la finalidad de fortalecer el desempeño de sus funciones en materia de seguridad pública, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 del “PRESUPUESTO DE EGRESOS”, y atender las políticas y estrategias establecidas en los Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública y los Programas con Prioridad Nacional, aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Trigésima Octava Sesión Ordinaria.

Los recursos transferidos del “FORTASEG” no son regularizables, son parcialmente concursables y no pierden el carácter federal al ser transferidos y por ello “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “LOS BENEFICIARIOS” liberan a “EL SECRETARIADO” de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aún y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente “CONVENIO”, o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo, conforme lo previsto en el “PRESUPUESTO DE EGRESOS”.

SEGUNDA.- MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL “FORTASEG”. De conformidad con el “PRESUPUESTO DE EGRESOS” y “LOS LINEAMIENTOS”, “LOS BENEFICIARIOS” podrían recibir hasta las siguientes cantidades de los recursos del “FORTASEG”:

MUNICIPIO	MONTO “FORTASEG”:
Kanasín	\$10,225,741.00
Progreso	\$10,000,000.00
Tizimín	\$10,000,000.00
Umán	\$10,000,000.00
Valladolid	\$10,000,000.00

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente “CONVENIO”, “LOS BENEFICIARIOS” se obligan a aportar de sus recursos presupuestarios el 20% (veinte por ciento) del total de los recursos federales asignados, para quedar como sigue:

MUNICIPIO	APORTACIÓN DE “LOS BENEFICIARIOS”:
Kanasín	\$2,045,148.20
Progreso	\$2,000,000.00
Tizimín	\$2,000,000.00
Umán	\$2,000,000.00
Valladolid	\$2,000,000.00

Los Subprogramas, en su caso, así como metas, montos, destinos de gasto y acciones de los Programas con Prioridad Nacional, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por las y los servidores públicos normativamente facultados formará parte integrante del presente “CONVENIO”.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE “LOS BENEFICIARIOS”. Además de las señaladas en “LOS LINEAMIENTOS” y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

- A. Cumplir con lo señalado en los artículos 7 y 8 del “PRESUPUESTO DE EGRESOS”, la normativa en materia presupuestaria; de adquisiciones; de obra pública y de rendición de cuentas que corresponda a los distintos órdenes de gobierno; la “LEY GENERAL”; “LOS LINEAMIENTOS” y demás disposiciones aplicables;
- B. Realizar la adquisición de los bienes y la contratación de la infraestructura y servicios, para el cumplimiento del objeto del “FORTASEG”, conforme a lo dispuesto en “LOS LINEAMIENTOS” y demás normativa aplicable;
- C. Establecer cuentas bancarias productivas específicas para la administración de los recursos federales del “FORTASEG” que le sean transferidos, así como los rendimientos financieros que generen, y para los de coparticipación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización;
- D. Ejercer los recursos del “FORTASEG” conforme a lo previsto en “LOS LINEAMIENTOS”;
- E. Abstenerse de adquirir para el uso de sus instituciones policiales, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas nacionales, con recursos propios o del “FORTASEG”, a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15, del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015; en caso contrario, se podría actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal;
- F. Registrar los recursos que por el “FORTASEG” reciban en sus respectivos presupuestos e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;
- G. Informar mensual y trimestralmente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, sobre las acciones realizadas con base en el presente “CONVENIO”;
- H. Informar mensual y trimestralmente a “EL SECRETARIADO”, lo siguiente:
 - a. La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del “FORTASEG”;
 - b. Las disponibilidades financieras del “FORTASEG” con las que cuenten en su momento, y
 - c. El presupuesto comprometido, devengado y/o pagado correspondiente.
- I. Incorporar en el sistema de información que opere “EL SECRETARIADO”, la fecha en que recibieron los recursos del “FORTASEG”, en la que éstos fueron finalmente ejercidos, así como los destinos y conceptos específicos en los cuales fueron aplicados;
- J. Entregar a “EL SECRETARIADO” toda la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca;
- K. Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que les fueron otorgados para transparentar el ejercicio de los mismos, y
- L. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, fracción X, de la “LEY GENERAL” y 40, fracción VIII, de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, Reglamentaria de la fracción XXI, del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, realizar cuando así se requiera, las acciones y operativos de manera conjunta con las Instituciones de Seguridad Pública federales y, en su caso, estatales, para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública, en cuyo caso, se podrán firmar los convenios específicos conforme a las disposiciones aplicables.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”. Además de las señaladas en “LOS LINEAMIENTOS” y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

- A. Establecer una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos del “FORTASEG”, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- B. Entregar a “LOS BENEFICIARIOS” el monto total del “FORTASEG”, incluyendo sus rendimientos financieros, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a que reciba los recursos de la Federación;

- C. Registrar los recursos del “FORTASEG” en su presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;
- D. Entregar a “EL SECRETARIADO” toda la información que les solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca;
- E. Establecer medidas de revisión y control permanente para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15, del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015;
- F. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, fracción X, de la “LEY GENERAL” y 40, fracción VIII, de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, Reglamentaria de la fracción XXI, del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, realizar cuando así se requiera, las acciones y operativos de manera conjunta con las Instituciones de Seguridad Pública federales y, en su caso, municipales, para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública, en cuyo caso, se podrán firmar los convenios específicos conforme a las disposiciones aplicables, y
- G. Apoyar a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública a “EL SECRETARIADO” en las visitas relativas a la consolidación del Sistema de Justicia Penal y en el desarrollo de las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación de los recursos del “FORTASEG”.

QUINTA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS. “EL SECRETARIADO” iniciará los trámites para la primera ministración de los recursos del “FORTASEG” a “LOS BENEFICIARIOS” en términos del artículo 22 de “LOS LINEAMIENTOS”, la cual corresponderá al 70% (setenta por ciento) del monto total convenido, y asciende a las siguientes cantidades:

MUNICIPIO	MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN “FORTASEG”:
Kanasín	\$7,158,018.70
Progreso	\$7,000,000.00
Tizimín	\$7,000,000.00
Umán	\$7,000,000.00
Valladolid	\$7,000,000.00

“LOS BENEFICIARIOS” solicitarán la segunda ministración de los recursos del “FORTASEG” en términos del artículo 23 de “LOS LINEAMIENTOS”, la cual corresponderá al 30% (treinta por ciento) del monto total convenido y podrá ascender a las siguientes cantidades:

MUNICIPIO	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN “FORTASEG”:
Kanasín	\$3,067,722.30
Progreso	\$3,000,000.00
Tizimín	\$3,000,000.00
Umán	\$3,000,000.00
Valladolid	\$3,000,000.00

SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO. La Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de su respectiva competencia, serán los responsables de reportar la operación, funcionamiento y seguimiento del "FORTASEG".

En caso de que "LOS BENEFICIARIOS" incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en el presente "CONVENIO" o su Anexo Técnico, se estarán a lo dispuesto por "LOS LINEAMIENTOS".

SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente "CONVENIO" tendrá vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta 31 de diciembre de 2017, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y de "LOS BENEFICIARIOS" en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales ministrados, tiempo que no podrá exceder de lo establecido en "LOS LINEAMIENTOS".

OCTAVA.- TRANSPARENCIA. Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "FORTASEG", "EL SECRETARIADO" hará públicos los montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

"EL SECRETARIADO" y "LOS BENEFICIARIOS" deberán publicar el "CONVENIO" en su respectivo medio de difusión oficial, y los Anexos Técnicos en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

NOVENA.- RELACIÓN LABORAL. "LAS PARTES" reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente "CONVENIO", estará bajo la dirección y responsabilidad directa del participante que lo haya comisionado o asignado; y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en "LOS LINEAMIENTOS", el presente "CONVENIO" y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LAS PARTES" cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en diez tantos, en la Ciudad de México, a los treinta y un días del mes de enero de dos mil diecisiete.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Álvaro Vizcaíno Zamora**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de Yucatán, **Rolando Rodrigo Zapata Bello**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Roberto Antonio Rodríguez Asaf**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, **Carlos Martín Pacheco Medina**.- Rúbrica.- Por los Beneficiarios: el Presidente Municipal de Kanasín, **Carlos Manuel Moreno Magaña**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Kanasín, **Bernardino Puch Baas**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Progreso, **José Isabel Cortés Góngora**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Progreso, **María del Carmen Villanueva Ávila**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tizimín, **Jorge Alberto Vales Traconis**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Tizimín, **Gabriela Alejandra Gutiérrez Marfil**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Umán, **Freddy de Jesús Ruz Guzmán**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Umán, **Ana Catalina Sosa Nah**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Valladolid, **Alpha Alejandra Tavera Escalante**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Valladolid, **Didia Marisol Mendoza Arzapalo**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Cabo English Church, 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. EFRAÍN GÁLVEZ BELTRÁN Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA CABO ENGLISH CHURCH.

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 CABO ENGLISH CHURCH, 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 Lázaro Cárdenas, esquina con Miguel Hidalgo, Sin Número, Colonia Centro, Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, Estado de Baja California Sur, Código Postal 23450.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Calle Lázaro Cárdenas, esquina con Miguel Hidalgo, Sin Número, Colonia Centro, Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, Estado de Baja California Sur, Código Postal 23450, 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: "La práctica objetiva del culto cristiano, de acuerdo a nuestra Declaración de Principios".

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

V.- Representantes: Efraín Gálvez Beltrán y/o Emma Villarreal Enríquez.

VI.- Relación de asociados: Efraín Gálvez Beltrán, Emma Villarreal Enríquez, Daniel Gálvez Campos y Alejandra Campos Soto.

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 "La Administración de Cabo English Church", integrado por las personas y cargos siguientes: Efraín Gálvez Beltrán, Presidente; Emma Villarreal Enríquez, Secretaria; Daniel Gálvez Campos, Tesorero; y Alejandra Campos Soto, Vocal.

IX.- Ministros de culto: Efraín Gálvez Beltrán y Emma Villarreal Enríquez.

X.- Credo religioso: Cristiano Inter-Denominacional.

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

ACUERDO que establece el inicio y clausura de los periodos ordinarios de sesiones del Consejo Federal de Desarrollo Policial de la Policía Federal, correspondiente al año 2017.

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

MANELICH CASTILLA CRAVIOTTO, Comisionado General y Presidente del Consejo Federal de Desarrollo Policial de la Policía Federal, con fundamento en los artículos 21, párrafo noveno y 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10, fracción XV, 24 y 28 de la Ley de la Policía Federal; 197 y 202, fracción II de su Reglamento; 3, 9, y 69, fracción II del Manual del Consejo Federal de Desarrollo Policial, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 21, párrafo noveno y décimo, y 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la seguridad pública es una función, entre otros, a cargo de la Federación, que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de infracciones administrativas, en términos de la Ley, en las respectivas competencias, a través de las instituciones de seguridad pública, las cuales son de carácter civil, disciplinado y profesional, como lo es la Policía Federal; cuyos miembros se regirán por sus propias leyes y los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución;

Que con fundamento en los artículos 24 y 28 de la Ley de la Policía Federal, 197 de su Reglamento y 9 del Manual del Consejo Federal de Desarrollo Policial, el Consejo Federal de Desarrollo Policial, es la instancia colegiada encargada de normar, conocer y resolver toda controversia que se suscite con los procedimientos relativos a la Carrera Policial, la Profesionalización y el Régimen Disciplinario, cuyas sesiones serán ordinarias o extraordinarias;

Que el Comisionado General de la Policía Federal, tiene dentro de sus atribuciones presidir y dirigir dicho Consejo Federal, así como, determinar el inicio y clausura de los periodos ordinarios de sesiones que anualmente se establezcan y de los eventos realizados por el mismo, en términos de los artículos 10, fracción XV de la Ley de la Policía Federal, 202, fracción II de su Reglamento y 69, fracción II del Manual del Consejo Federal de Desarrollo Policial; por lo que a fin de respetar la garantía de audiencia y el debido proceso de los integrantes sujetos a procedimiento administrativa, he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO QUE ESTABLECE EL INICIO Y CLAUSURA DE LOS PERIODOS ORDINARIOS DE
SESIONES DEL CONSEJO FEDERAL DE DESARROLLO POLICIAL DE LA POLICÍA FEDERAL,
CORRESPONDIENTE AL AÑO 2017**

ARTÍCULO PRIMERO.- El Consejo Federal de Desarrollo Policial de la Policía Federal, tendrá dos periodos de sesiones ordinarios durante el año 2017, los cuales se compondrán de la siguiente manera:

- a).- El Primer periodo iniciará el 9 de enero y será clausurado el 14 de julio, y
- b).- El Segundo periodo iniciará el 31 de julio y concluirá el 15 de diciembre.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los días que no se encuentren comprendidos dentro de los periodos previstos en el artículo que antecede, serán considerados como inhábiles para todos los efectos legales; por lo que no se realizarán actuaciones y/o diligencias; de igual manera no correrán términos procesales.

No obstante lo anterior, el Presidente del Consejo Federal de Desarrollo Policial de la Policía Federal o su Suplente Permanente, podrán habilitar días y horas cuando la trascendencia del asunto lo amerite, debiéndose expresar cuál es ésta y las diligencias que deban practicarse, teniendo efectos hacia terceros.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo surtirá sus efectos al día siguiente de su emisión.

SEGUNDO.- Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, realice las acciones necesarias para que se publique el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a los dieciséis días del mes de diciembre de dos mil dieciséis.- El Presidente del Consejo Federal de Desarrollo Policial de la Policía Federal, **Manelich Castilla Craviotto**.- Rúbrica.

(R.- 448634)

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

OFICIO mediante el cual se modifican los resolutivos primero, tercero, cuarto, quinto y décimo de la autorización otorgada a Grupo Financiero Aserta, S.A. de C.V., derivado del cambio de denominación de la institución de seguros de Alcanza Seguros, S.A. de C.V. a Aserta Seguros Vida, S.A. de C.V., Grupo Financiero Aserta.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público.- Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.- Dirección General Adjunta Jurídica de Seguros, Fianzas y Pensiones.- Oficio No. 366-III-017/17.

GRUPO FINANCIERO ASERTA, S.A. DE C.V.

Camino a Santa Teresa No. 1040, Piso 7
Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210

At'n.: Gerardo María Bruno Monroy Campero
Representante

El Gobierno Federal, a través de esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 11 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, y 36, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emite la resolución que más adelante se indica, en atención a los siguientes antecedentes y considerandos:

ANTECEDENTES

- I. Grupo Financiero Aserta, S.A. de C.V. es una sociedad autorizada por esta Secretaría para constituirse y funcionar como sociedad controladora y operar como grupo financiero, según consta en la resolución 101.-1164 del 21 de diciembre de 2007, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de julio de 2010 y modificada por última vez mediante oficio 366-III-199/16 del 27 de mayo de 2016, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 2016.
- II. Mediante oficio 366-III-200/16 del 27 de mayo de 2016, la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social:
 - a) Aprobó la modificación a los estatutos sociales de Grupo Financiero Aserta, S.A. de C.V., en los términos contenidos en la escritura pública No. 102,632 del 12 de mayo de 2016, pasada ante la fe del Lic. José Ángel Fernández Uria, Notario Público No. 217, en la que se protocolizó la asamblea general extraordinaria de accionistas de Grupo Financiero Aserta, S.A. de C.V. del 30 de abril de 2015, que resolvió:
 - Cambiar la denominación de la institución de seguros de Alcanza Seguros, S.A. de C.V. a Aserta Seguros Vida, S.A. de C.V., Grupo Financiero Aserta, y
 - Ajustar dichos estatutos a la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2014.
 - b) Solicitó remitir el primer testimonio y tres copias simples de la citada escritura pública 102,632, con datos de inscripción en el Registro Público de Comercio, para efecto de proceder a la modificación de la autorización otorgada a ese grupo financiero, para organizarse como sociedad controladora y para constituirse y funcionar como grupo financiero.
- III. Mediante escrito del 20 de diciembre de 2016, Grupo Financiero Aserta, S.A. de C.V. remitió el primer testimonio de la escritura pública 102,632, con datos de inscripción en el Registro Público de Comercio del 10 de julio de 2016, y el folio mercantil 325441*.

CONSIDERANDOS

- I. Que derivado de la modificación a los estatutos sociales de Grupo Financiero Aserta, S.A. de C.V. a fin de que se exprese la denominación actual de la institución de seguros Aserta Seguros Vida, S.A. de C.V., Grupo Financiero Aserta y para ajustarse a la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2014, tal como se indicó en el Antecedente II, se deben modificar los términos de la autorización otorgada a ese grupo financiero.
- II. Que remitieron a esta Secretaría el primer testimonio y las tres copias simples de la escritura pública 102,632 con datos de inscripción en el Registro Público de Comercio.

RESOLUCIÓN

Primera.- Se modifica los Resolutivos Primero, Tercero, Cuarto, Quinto y Décimo de la autorización otorgada a Grupo Financiero Aserta, S.A. de C.V., para constituirse y funcionar como grupo financiero, para quedar en los siguientes términos:

"PRIMERO.- En uso de la facultad que al Gobierno Federal le confiere el artículo 11 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, esta Secretaría autoriza la organización de Grupo Financiero Aserta, S.A. de C.V. como sociedad controladora y la constitución y funcionamiento del respectivo grupo financiero.

TERCERO.- La sociedad controladora tendrá por objeto participar, directa o indirectamente, en el capital social de las entidades financieras integrantes del grupo financiero.

CUARTO.- La sociedad controladora de Grupo Financiero Aserta, S.A. de C.V. deberá mantener directa o indirectamente más del cincuenta por ciento de las acciones representativas del capital social de las entidades financieras integrantes del grupo financiero.

QUINTO.- El grupo financiero estará integrado por la sociedad controladora y por las siguientes entidades financieras:

1. Afianzadora Aserta, S.A. de C.V., Grupo Financiero Aserta.
2. Afianzadora Insurgentes, S. A. de C.V., Grupo Financiero Aserta.
3. Aserta Seguros Vida, S. A. de C.V., Grupo Financiero Aserta.

Asimismo, la Sociedad participará en el capital social de la sociedad prestadora de servicios Corporación de Servicios San José, S.A. de C.V., Grupo Financiero Aserta.

DÉCIMO.- En lo no señalado expresamente por esta resolución, Grupo Financiero Aserta, S.A. de C.V., se sujetará a la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, a las Reglas Generales de Grupos Financieros y a las demás normas que, por su propia naturaleza, le resulten aplicables, así como toda aquella legislación y regulación vigente aplicable a la materia o a la que se emita en el futuro."

Segunda.- La autorización otorgada a Grupo Financiero Aserta, S.A. de C.V. para constituirse y funcionar como grupo financiero, después de la modificación señalada en el Resolutivo anterior, queda íntegramente en los siguientes términos:

PRIMERO.- En uso de la facultad que al Gobierno Federal le confiere el artículo 11 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, esta Secretaría autoriza la organización de Grupo Financiero Aserta, S.A. de C.V. como sociedad controladora y la constitución y funcionamiento del respectivo grupo financiero.

SEGUNDO.- La denominación de la sociedad controladora del grupo financiero a que la presente se refiere será "Grupo Financiero Aserta, S.A. de C.V."

TERCERO.- La sociedad controladora tendrá por objeto participar, directa o indirectamente, en el capital social de las entidades financieras integrantes del grupo financiero.

CUARTO.- La sociedad controladora de Grupo Financiero Aserta, S.A. de C.V. deberá mantener directa o indirectamente más del cincuenta por ciento de las acciones representativas del capital social de las entidades financieras integrantes del grupo financiero.

QUINTO.- El grupo financiero estará integrado por la sociedad controladora y por las siguientes entidades financieras:

1. Afianzadora Aserta, S.A. de C.V., Grupo Financiero Aserta.
2. Afianzadora Insurgentes, S.A. de C.V., Grupo Financiero Aserta.
3. Aserta Seguros Vida, S.A. de C.V., Grupo Financiero Aserta.

Asimismo, la Sociedad participará en el capital social de la sociedad prestadora de servicios Corporación de Servicios San José, S.A. de C.V., Grupo Financiero Aserta.

SEXTO.- El capital social de Grupo Financiero Aserta, S.A. de C.V. es variable.

SÉPTIMO.- El domicilio de la sociedad controladora será la Ciudad de México, Distrito Federal.

OCTAVO.- La sociedad controladora estará sujeta a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

NOVENO.- La autorización a que se refiere la presente resolución es, por su propia naturaleza, intransmisible.

DÉCIMO.- En lo no señalado expresamente por esta resolución, Grupo Financiero Aserta, S.A. de C.V., se sujetará a la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, a las Reglas Generales de Grupos Financieros y a las demás normas que, por su propia naturaleza, le resulten aplicables, así como toda aquella legislación y regulación vigente aplicable a la materia o a la que se emita en el futuro.

La presente autorización, estará sujeta a la condición suspensiva de esta Secretaría por conducto de la Unidad de Seguros, Valores y Pensiones, emita la aprobación de los estatutos sociales de la sociedad controladora y el convenio único de responsabilidades de conformidad con el artículo 17 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras. Al efecto Grupo Financiero Aserta, S.A. de C.V. deberá presentar a esta Dependencia los primeros testimonios y dos copias simples de dichos instrumentos.

Tercera.- La presente resolución se publicará en el Diario Oficial de la Federación, a costa de Grupo Financiero Aserta, S.A. de C.V., de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras.

Atentamente

Ciudad de México, a 24 de enero de 2017.- La Directora General Adjunta, **Yolanda Torres Segarra**.- Rúbrica.

(R.- 448523)

ACUERDO por el que se destina a la Secretaría de Marina, el inmueble federal con una superficie de 762.00 metros cuadrados ubicado en Calle Constitución S/N, Cruzamiento con la Calle Constitución por Calle Héctor Pérez Martínez, Localidad de Sabancuy, Municipio de Carmen, Estado de Campeche.

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.- Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.- Dirección de Incorporación y Desincorporación de Inmuebles.

ACUERDO por el que se destina a la Secretaría de Marina, el inmueble federal con una superficie de 762.00 m² ubicado en Calle Constitución S/N, Cruzamiento con la Calle Constitución por Calle Héctor Pérez Martínez, Localidad de Sabancuy, Municipio de Carmen, Estado de Campeche.

SORAYA PÉREZ MUNGUÍA, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, fracción VI; 9, 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61, 62, 66, 68 y 70 de la Ley General de Bienes Nacionales; 31, fracciones XXIX y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 2o Apartado D fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 2 fracción X, 3 fracción X, 6 fracción XXXIII, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales adicionado mediante el 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 la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra el inmueble con superficie de 762.00 m², ubicado en Calle Constitución S/N, Cruzamiento con la Calle Constitución por Calle Héctor Pérez Martínez, Localidad de Sabancuy, Municipio de Carmen, Estado de Campeche, identificado en el Inventario del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal con el Registro Federal Inmobiliario 04-1280-5;

SEGUNDO.- Que la propiedad del inmueble se acredita mediante Escritura Pública número 306 del 08 de julio del 2000, otorgada ante la fe del Licenciado Eduardo Zavala Herrera, Notario Público del Estado y Titular de la Notaría Pública Número Ocho del Segundo Distrito Judicial del Estado de Campeche, mediante la cual se consigna la Donación a favor del Gobierno Federal, inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el Folio Real 144213 del 12 de agosto del 2013;

TERCERO.- Que las medidas y colindancias se consignan en el Plano Topográfico número ZN-7/005/2016 de marzo de 2016, elaborado a escala 1:100, aprobado, certificado y registrado por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario bajo el número DRPCI-04-1280-5/5749/2016/T el 13 de julio de 2016, mismo que obra en el expediente respectivo;

CUARTO.- Que mediante oficio número DRM-DGRI/749 del 01 de marzo de 2016, la Secretaría de Marina manifestó la necesidad de recibir en destino el inmueble descrito en el considerando Primero, a efecto de que lo continúe utilizando como "Estación Naval";

QUINTO.- Que mediante oficio número DRM-DGRI/749 del 01 de marzo de 2016, el Director General Adjunto de Abastecimiento de la Secretaría de Marina, manifestó bajo protesta de decir verdad, que el inmueble materia de este Acuerdo, no es considerado Monumento Histórico o Artístico, conforme al Criterio No. 2/2011 del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2012;

SEXTO.- Que mediante oficio número DDU/0133/16 del 25 de enero de 2016, la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Carmen, otorgó Constancia de Uso de Suelo mediante la cual determinó como factible el uso para realizar toda actividad naval, desde Habitacional a Servicios;

SÉPTIMO.- Que mediante oficio número DDU/0108/16 del 25 de enero de 2016, la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Carmen, emitió Constancia de Alineamiento y Número Oficial, determinando que el inmueble materia de este Acuerdo, se ubica en Calle Constitución S/N, Cruzamiento con la Calle Constitución por Calle Héctor Pérez Martínez, Localidad de Sabancuy, Municipio de Carmen, Estado de Campeche;

OCTAVO.- Que la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como de este Acuerdo, fue debidamente integrada y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, y

Toda vez que se ha integrado el expediente, con base en las disposiciones que establece el artículo 62 de la Ley General de Bienes Nacionales, y siendo propósito del Ejecutivo Federal el óptimo aprovechamiento del patrimonio inmobiliario federal, privilegiando a las instituciones públicas de los distintos órdenes de Gobierno con inmuebles federales para la prestación de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se destina el inmueble descrito en el primer Considerando de este Acuerdo a la Secretaría de Marina, a efecto de que lo continúe utilizando como "Estación Naval".

SEGUNDO.- Si la Secretaría de Marina diera al inmueble que se le destina, un uso distinto al establecido por este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; o bien, lo dejare de utilizar o necesitar, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado directamente por este Instituto.

TERCERO.- En caso que se tengan proyectadas obras de construcción, reconstrucción, modificación, adaptación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición en el inmueble destinado, previo a su realización, la Secretaría de Marina deberá gestionar y obtener ante las autoridades locales y federales las autorizaciones correspondientes.

CUARTO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento de este Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Este Acuerdo 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 19 días del mes de abril de dos mil diecisiete.- La Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Soraya Pérez Munguía**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se destina a la Secretaría de Marina, el inmueble federal con una superficie de 23,342.00 metros cuadrados, ubicado en Lote 3 de la Manzana 23, en la Zona 2, número 8804, Colonia La Sirena, Municipio de Mazatlán, Estado de Sinaloa.

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.- Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.- Dirección de Incorporación y Desincorporación de Inmuebles.

ACUERDO por el que se destina a la Secretaría de Marina, el inmueble federal con una superficie de 23,342.00 m², ubicado en Lote 3 de la Manzana 23, en la Zona 2, número 8804, Colonia La Sirena, Municipio de Mazatlán, Estado de Sinaloa.

SORAYA PÉREZ MUNGUÍA, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, fracción VI; 9, 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61, 62, 66, 68 y 70 de la Ley General de Bienes Nacionales; 31, fracciones XXIX y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 2o Apartado D fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 2 fracción X, 3 fracción X, 6 fracción XXXIII, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales adicionado mediante el 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 la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra el inmueble con superficie de 23,342.00 m², ubicado en Lote 3 de la Manzana 23, en la Zona 2, número 8804, Colonia La Sirena, Municipio de Mazatlán, Estado de Sinaloa, identificado en el Inventario del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal con el Registro Federal Inmobiliario 25-06025-0;

SEGUNDO.- Que la propiedad del inmueble se acredita mediante Escritura número CORETT-SINALOA-1-003-1995 del 29 de junio de 1995, que consigna la Donación a favor del Gobierno Federal, inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el Folio Real 36189 del 04 de agosto del 1995;

TERCERO.- Que las medidas y colindancias se consignan en el Plano Topográfico número 8/2000/060 de febrero de 2001, elaborado a escala 1:750, aprobado, certificado y registrado por la otrora Dirección de Registro Público y Catastro de la Propiedad Federal bajo el número DRPCPF-404-2001-T/ el 12 de octubre de 2001, mismo obra en el expediente respectivo;

CUARTO.- Que mediante oficio número DRM-DGRI/1275 del 07 de abril de 2016, la Secretaría de Marina manifestó la necesidad de recibir en destino el inmueble descrito en el considerando Primero, a efecto de que lo continúe utilizando como "Unidad Habitacional";

QUINTO.- Que mediante oficio número DRM-DGRI/1275 del 07 de abril de 2016, el Director General Adjunto de Abastecimiento de la Secretaría de Marina, manifestó bajo protesta de decir verdad, que el inmueble materia de este Acuerdo, no es considerado Monumento Histórico o Artístico, conforme al Criterio No. 2/2011 del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2012;

SEXTO.- Que mediante oficio número 751/16 del 12 de abril de 2016, la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano Sustentable del Municipio de Mazatlán, determinó compatible el uso como Zona Habitacional;

SÉPTIMO.- Que mediante Constancia de Número Oficial de fecha 15 de julio de 2016, la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable del Municipio de Mazatlán, asignó como número oficial el 8804 al inmueble materia de este Acuerdo;

OCTAVO.- Que la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como de este Acuerdo, fue debidamente integrada y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, y

Toda vez que se ha integrado el expediente, con base en las disposiciones que establece el artículo 62 de la Ley General de Bienes Nacionales, y siendo propósito del Ejecutivo Federal el óptimo aprovechamiento del patrimonio inmobiliario federal, privilegiando a las instituciones públicas de los distintos órdenes de Gobierno con inmuebles federales para la prestación de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se destina el inmueble descrito en el primer Considerando de este Acuerdo a la Secretaría de Marina, a efecto de que lo continúe utilizando como "Unidad Habitacional".

SEGUNDO.- Si la Secretaría de Marina diera al inmueble que se le destina, un uso distinto al establecido por este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; o bien, lo dejare de utilizar o necesitar, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado directamente por este Instituto.

TERCERO.- En caso que se tengan proyectadas obras de construcción, reconstrucción, modificación, adaptación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición en el inmueble destinado, previo a su realización, la Secretaría de Marina deberá gestionar y obtener ante las autoridades locales y federales las autorizaciones correspondientes.

CUARTO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento de este Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Este Acuerdo 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 19 días del mes de abril de dos mil diecisiete.- La Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Soraya Pérez Munguía**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CONVOCATORIA dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) con domicilio fiscal en el Estado de Baja California Sur para presentar proyectos de Atención Alimentaria en Baja California Sur (AB), dentro del Programa de Coinversión Social.

CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) CON DOMICILIO FISCAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PARA PRESENTAR PROYECTOS DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN BAJA CALIFORNIA SUR (AB), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), por conducto del Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol), con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.3, 3.4, 3.5.1, 3.5.2.1 y 4.2.1, de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2016, y

CONSIDERANDO

Que el 5 de febrero de 1917, fue promulgada la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la primera en la historia en incluir los derechos sociales, marcando así un antecedente para el resto del mundo.

Que en el marco de protección de los derechos humanos, a través de diversas reformas constitucionales se han consolidado los derechos sociales, como el acceso a la educación pública y a la salud, la igualdad, la protección a niñas, niños y adolescentes, haciendo prevalecer el interés superior del menor, el derecho a la alimentación y a la vivienda digna, la protección de las comunidades indígenas, el derecho a la cultura, a un medio ambiente sano y acceso al agua, entre otros.

Que en cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, particularmente el Artículo 1o. Constitucional, que establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, tales como la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belem do Pará), el Protocolo para Prevenir, Reprimir y Sancionar la Trata de Personas (Protocolo de Palermo), la Convención de los Derechos del Niño, la Cuarta Conferencia Mundial de Naciones Unidas sobre la Mujer en Beijing y los Objetivos de Desarrollo Sustentable.

Que la Ley General de Desarrollo Social establece en su artículo 6 que son derechos para el desarrollo social la educación, salud, alimentación, vivienda, el disfrute de un medio ambiente sano, el trabajo y la seguridad social y los relativos a la no discriminación en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que la totalidad de las actividades realizadas por los Actores Sociales, a través de proyectos presentados en esta convocatoria, quedan sujetas a lo dispuesto en la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; de manera particular y en caso de presentarse alguna infracción se atenderá a lo establecido en el artículo 30 de la ley referida, así como en el artículo 64 de la Ley General de Desarrollo Social.

Que entre los ejes estratégicos del Gobierno de la República, para el periodo 2012-2018, se encuentran un México Incluyente y un México Próspero, a fin de cerrar las brechas de desigualdad social y lograr un crecimiento económico sólido y sostenido, por lo que es necesario articular entre sí las políticas económica, social y ambiental, basadas en una clara visión de desarrollo territorial con justicia social y mediante un enfoque de derechos humanos, que involucre a los sectores público, social y privado en estrategias conjuntas.

Que el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018 tiene como uno de sus propósitos generar esquemas de desarrollo comunitario con un mayor grado de participación social, que se constituyan en componentes de una estrategia sustentable de largo plazo. Asimismo, establece que existe un reconocimiento por parte de la sociedad acerca de que la conservación del capital natural y sus bienes y servicios ambientales, son un elemento clave para el desarrollo de los países y el nivel de bienestar de la población.

Por consiguiente, es fundamental actuar en la concreción de modelos de desarrollo territorial, tanto rurales como urbanos, que fomenten la protección, preservación y recuperación de los recursos naturales.

Que la Ley de Asistencia Social define la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral de la persona, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Dicha Ley establece también que los servicios de salud en materia de asistencia social que presten la Federación, los Estados, los Municipios y los sectores social y privado, forman parte del Sistema Nacional de Salud, a través del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. Así, la asistencia social debe ser entendida como el deber público que permite instrumentar un conjunto de acciones articuladas que de manera oportuna y expedita atiendan o asistan a personas o a un grupo de personas que se encuentren en estado de vulnerabilidad social, discriminación o desventaja; dichas acciones deberán establecer medidas precautorias y curativas con carácter urgente, temporal y específico, con el propósito de defender y garantizar el disfrute de sus derechos humanos en lo inmediato y revertir los efectos de la carencia de satisfactores a sus necesidades.

Que es fundamental generar una estrategia integral tal y como lo mandata el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, que establece en su objetivo 2.1 Garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población, que tiene como estrategia (2.1.1) asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquéllos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa. Que el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018 asume el objetivo de Fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza, a través de acciones que incidan positivamente en la alimentación, la salud y la educación.

Asimismo, como eje transversal de las acciones de gobierno a la perspectiva de género, que junto con el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD 2013-2018) asientan los desafíos nacionales que deben enfrentarse en los programas sectoriales, institucionales, especiales y regionales, para garantizar la igualdad sustantiva y la reducción de las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres.

Que según se establece en el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018, dicho desarrollo debe contener un componente activo de participación social, ubicando a las personas como agentes de cambio y protagonistas en la materialización de sus derechos, a través de la organización comunitaria. Para tal fin, cuenta con el Objetivo 5: Fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario a través de esquemas de inclusión productiva y cohesión social.

Que el Sistema Nacional de Cruzada contra el Hambre, publicado el 22 de enero de 2013, en el Diario Oficial de la Federación, es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos de: Cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; Eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; Aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; Minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización, y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que la Comisión Mundial de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente y el Desarrollo definió el desarrollo sustentable como aquel que satisface las necesidades esenciales de la generación presente sin comprometer la capacidad de cubrir las necesidades esenciales de las generaciones futuras. Por su parte, la CEPAL lo define como aquel que distribuya más equitativamente los beneficios del progreso económico, proteja el medio ambiente nacional y mundial para las futuras generaciones y mejore genuinamente la calidad de vida.

Que en el 2007, la Comisión Económica para América Latina (CEPAL) definió la "cohesión social" como la interacción entre los mecanismos de inclusión y exclusión social, así como las respuestas, percepciones y disposiciones en que la ciudadanía actúa frente al modo en que éstos operan. Por otra parte, el mismo organismo internacional en el 2010 replantea el concepto para definirlo como: "la capacidad de las instituciones para reducir de modo sustentable las brechas sociales con apoyo ciudadano".

Que el 25 de septiembre de 2015 la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, aprobó un conjunto de objetivos globales para erradicar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad para todos como parte de una nueva agenda de desarrollo sostenible. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible plantean la consecución de un conjunto de metas vinculadas con la adopción de una nueva agenda de desarrollo, cimentada en la colaboración entre distintos actores sociales y políticos, aprovechar el impulso generado por los Objetivos de Desarrollo del Milenio y continuar con un ambicioso programa de desarrollo para después de 2015. De manera particular, se busca impulsar el cumplimiento de su objetivo 5: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a las mujeres y niñas, que establece "La igualdad entre los géneros no es sólo un derecho humano fundamental, sino la base necesaria para conseguir un mundo pacífico, próspero y sostenible".

Que plantean, entre otros, los siguientes objetivos: garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades; reducir la desigualdad en y entre los países, promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, así como facilitar el acceso a la justicia para todos.

Que el objetivo general del Programa de Coinversión Social (PCS), es contribuir a fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario mediante el fortalecimiento y vinculación a los Actores Sociales, por lo que con base en las anteriores consideraciones se emite la siguiente:

CONVOCATORIA

ATENCIÓN ALIMENTARIA EN BAJA CALIFORNIA SUR (AB)

Dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) con domicilio fiscal en el Estado de Baja California Sur, para la presentación de proyectos de acuerdo con los siguientes términos:

I. Objetivos

General

Contribuir a garantizar la seguridad alimentaria y la adecuada nutrición de personas adultas mayores, población indígena y personas con discapacidad de comunidades rurales y urbanas que viven en situaciones de vulnerabilidad o exclusión, mediante su participación en la producción, almacenamiento, comercialización y consumo de alimentos, con base en un enfoque de Derechos Humanos y de desarrollo integral comunitario.

Específicos

1. Brindar alimento a través de acciones directas, desde un enfoque de Derechos Humanos y desarrollo integral comunitario, a personas adultas mayores, población indígena y personas con discapacidad en situación de vulnerabilidad o exclusión, para mejorar sus condiciones de vida e impulsar la orientación nutricional y los buenos hábitos de alimentación de las familias.

II. Características de los proyectos

II.1. Los proyectos que se presenten deberán enmarcarse en alguna de las siguientes vertientes, descritas en el numeral 3.5.1 de las Reglas de Operación del PCS.

Promoción del Desarrollo Humano y Social: Proyectos que contribuyan al logro de acciones que mejoren las condiciones de vida de la población en situación de pobreza, exclusión, vulnerabilidad, desigualdad por género, marginación o discriminación, y fomenten el desarrollo comunitario y el capital social.

Fortalecimiento, Capacitación y Sistematización: Proyectos dirigidos al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías de organización y gestión de los Actores Sociales, así como el equipamiento y mejoramiento de infraestructura. Incluye la promoción de la participación ciudadana en las políticas públicas, los procesos de articulación con los tres órdenes de gobierno y la generación de sinergias para un mayor impacto social.

II.2. Los proyectos deberán orientarse a alguna de las siguientes temáticas en función de los objetivos propios de la convocatoria:

Para la ejecución del proyecto, el Actor Social deberá escoger una sola temática del objetivo específico.

Temáticas derivadas del Objetivo Específico 1:

- 1.1** Promover proyectos para la producción de alimentos con técnicas amigables con el medio ambiente, que aprovechen las condiciones naturales del entorno y la infraestructura familiar, a partir del establecimiento de cultivos de traspatio, cultivo hidropónico, con visión de desarrollo sustentable y territorial (rural o urbana) y que provean excedentes para la autosuficiencia familiar. El proyecto debe prever necesariamente sistemas de abasto de agua y manejo sustentable de los residuos productivos.
- 1.2** Brindar alimentación y, en su caso, suplementos nutritivos, para personas adultas mayores, población indígena y personas con discapacidad que viven en comunidades en situación de vulnerabilidad, así como orientación nutricional y de buenos hábitos alimentarios para mejorar su calidad de vida desde una visión de Derechos Humanos y perspectiva de género.
- 1.3** Atención y prevención de la desnutrición para personas adultas mayores, población indígena y personas con discapacidad que viven en comunidades en situación de vulnerabilidad o exclusión, así como mejorar sus indicadores de peso y talla, atendiéndolos de acuerdo a sus necesidades particulares.
- 1.4** Apoyar e impulsar a organizaciones civiles y comunitarias que generen modelos de aprovechamiento para evitar el desperdicio de alimentos y propicien una mejor alimentación y distribución.

Los actores sociales participantes deberán hacerlo en el marco de la normatividad aplicable para cada caso, asegurándose de que la atención a la población beneficiaria se brinde de acuerdo a las disposiciones de las instancias normativas correspondientes y en su caso, las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

La Instancia Ejecutora, podrá solicitar en cualquier momento las certificaciones, reconocimientos, autorizaciones, permisos, licencias o aprobaciones para funcionar, emitidas por las instancias normativas y supervisoras encargadas.

II.3. Los proyectos serán revisados con base en los siguientes criterios de selección establecidos en el numeral 3.4 de las Reglas de Operación del PCS:

- 1.** Que el proyecto corresponda a los objetivos y temáticas de la convocatoria.
- 2.** Cumplimiento de los criterios de asignación de montos, según la convocatoria en la que participen.
- 3.** Trayectoria del actor social y de sus integrantes.
- 4.** Forma de interacción, operación y vinculación del actor social en la ejecución de proyectos sociales.

5. Impacto social del proyecto.
6. El problema de la población objetivo, sus causas y la importancia de atenderlo.
7. Criterios utilizados para identificar y seleccionar a la población beneficiaria.
8. Mecanismos de participación activa y digna de las personas beneficiarias, con un enfoque de Derechos Humanos y perspectiva de género.
9. Congruencia entre diagnóstico, objetivos, metas, actividades, material probatorio y presupuesto del proyecto.
10. Si el proyecto es de continuidad a uno anterior apoyado por el PCS, identificando el folio de participación, los antecedentes, los objetivos, los resultados obtenidos, así como la importancia estratégica de darle continuidad.
11. Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas que propicien la participación ciudadana y la contraloría social en la utilización de los recursos y la evaluación de resultados.
12. Capacidad técnica o experiencia del actor social y de sus integrantes que ejecutarán el proyecto presentado.

La cobertura de la presente Convocatoria es en el Estado de Baja California Sur.

Los AREP cuyos productos o metas se refieran a la edición de libros, manuales o audiovisuales deberán entregar 15 ejemplares a la Delegación de la SEDESOL en el Estado de Baja California Sur, así como una copia en medio electrónico, los cuales se pondrán a disposición del público en general para consulta y servirán como instrumentos para socializar el conocimiento generado por los proyectos.

III. Montos de apoyo y porcentajes de coinversión

El PCS destinará para la presente convocatoria la cantidad de \$2'922,000.00 (Dos millones novecientos veintidós mil pesos 00/100 M.N.) que podrá modificarse de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

Del monto arriba señalado, el Indesol, a través del PCS, destinará \$1'461,000.00 (Un millón cuatrocientos sesenta y un mil pesos 00/100 M.N.) y el Gobierno del Estado de Baja California Sur, a través de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado aportará la cantidad de \$1'461,000.00 (Un millón cuatrocientos sesenta y un mil pesos 00/100 M.N.).

Para la ejecución de su proyecto, el Actor Social deberá seleccionar una sola temática del objetivo específico.

El monto máximo de aportación por proyecto será de

- **250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**

El porcentaje de coinversión de los Actores Sociales deberá ser cuando menos del 20% del costo total del Proyecto. La coinversión podrá ser en términos monetarios y no monetarios.

Los recursos se entregarán conforme a lo establecido en el numeral 4.2.10. Del ejercicio de los recursos de las Reglas de Operación.

IV. Conceptos presupuestales permitidos para la convocatoria.

Los conceptos presupuestales permitidos para pagar con recursos del PCS, se encuentran especificados en el Anexo 8 de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2017. Para esta convocatoria, en ningún caso podrán otorgarse recursos para becas.

Los recursos humanos y/o materiales presupuestados en cada proyecto deberán ser considerados como medio para fomentar el bienestar, la cohesión y el capital social de los beneficiarios y en ningún caso podrán tener otro destino.

V. Criterios y requisitos de participación de los Actores Sociales

Podrán participar los Actores Sociales que cumplan con lo establecido en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del PCS, que se menciona a continuación:

Criterios	Requisitos (Documentos solicitados)
a) En todos los casos se deberá cumplir con lo siguiente:	
1.- Contar con un proyecto que cumpla con los requisitos que marcan las Reglas de Operación, así como con las bases que establezca la convocatoria en la que participa.	1.- Presentar el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación del Programa de Coinversión Social, mediante el Sistema Electrónico que el Programa disponga para tal efecto, en la dirección electrónica www.indesol.gob.mx . El documento deberá ser enviado con la Firma Electrónica Avanzada de la persona que ostente la representación legal vigente, acreditando así su identidad, en términos de lo establecido en la Ley de Firma Electrónica Avanzada y su Reglamento. La Instancia Ejecutora proporcionará el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos correspondiente al tipo de actor social que representa.
2.- Cumplir con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia la cual deberá señalar específicamente que se trata de una "persona moral sin fines de lucro".	2.- Adjuntar, la Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria, con una antigüedad máxima de un mes a la fecha en que se presenta el proyecto para verificar el domicilio fiscal y régimen como persona moral sin fines de lucro. Este requisito se verificará durante la validación del proyecto. (Anexo 10)
3.- Contar con los recursos necesarios para la coinversión, la cual será como mínimo del 20% del costo total del proyecto. La coinversión podrá ser en términos monetarios y no monetarios.	3.- Registrar en el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos la aportación del actor social. Este requisito será revisado durante la etapa de recepción.
4.- En caso de haber sido apoyado en el ejercicio fiscal anterior, deberá haber entregado a la Instancia Ejecutora correspondiente, el Reporte Final de Actividades completo y en los plazos señalados, de cada proyecto apoyado.	4.- Previo a la captura del proyecto la Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, de no cumplirlo el Sistema bloqueará la captura.
5.- En las convocatorias emitidas en exclusividad por el Indesol, los Actores Sociales tienen derecho a presentar un solo proyecto en el ejercicio fiscal correspondiente. El actor social podrá presentar adicionalmente otro proyecto en alguna de las convocatorias que el Indesol emita en coinversión con otra instancia. En ningún caso un mismo actor social podrá presentar dos proyectos en convocatorias de coinversión. En cada convocatoria se establecerá si ésta es emitida exclusivamente por el Indesol o si se trata de una convocatoria emitida por el Indesol en coinversión con alguna otra instancia.	5.- El Sistema verificará de forma automática durante la etapa de llenado del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos el cumplimiento del criterio.

6.- No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de impedimento jurídico administrativo con algún Programa de la SEDESOL, o con alguna instancia pública que lo haga del conocimiento del PCS.	6.- La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, durante la etapa de validación.
7.- Los actores sociales que reciban apoyos del PCS no podrán recibir recursos por parte de otros programas federales, para las mismas actividades señaladas en el proyecto durante el ejercicio fiscal correspondiente.	7.- En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, el Actor Social deberá comprometerse a no recibir apoyos de otros programas federales para las mismas actividades señaladas en el proyecto, durante el presente ejercicio fiscal. En caso de recibir apoyos para actividades similares o complementarias, deberá informar a la Instancia Ejecutora a través del Reporte Final, el monto de los recursos recibidos y las sinergias alcanzadas para la realización del proyecto.
8.- En caso de que el actor social presente más de un proyecto, las actividades propuestas en dichos proyectos deberán ser diferentes. La Instancia Ejecutora verificará que no haya proyectos con las mismas actividades propuestas, independientemente del actor social, permitiendo que participe el primero que se haya recibido.	8.- En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, comprometerse a no solicitar ni recibir apoyos del PCS para proyectos iguales y/o las mismas actividades, a nivel central o delegaciones, incluso a través de otros actores sociales en el mismo ejercicio fiscal.
b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), tratándose de organización de la sociedad civil, deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Estar inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	1. Contar con la Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), y que ésta se haya obtenido antes del cierre del ejercicio fiscal 2016.
2. Haber entregado el Informe Anual a la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a través del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal que corresponda, de conformidad con el artículo 14 del Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	2. El Sistema verificará de forma automática durante la etapa de llenado del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos el cumplimiento de este criterio.
3. Haber realizado las modificaciones y/o actualizaciones de su información ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, en términos de lo establecido en el Artículo 7, fracción VI de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y 15 del Reglamento Interno del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	3. Para constatar el cumplimiento de este criterio, en la etapa de validación la Instancia Ejecutora verificará que la información proporcionada, corresponda con la contenida en el Sistema de Información del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil los aspectos de: Objeto social, vigencia de la persona que ostenta la representación legal vigente y domicilio fiscal.

VI. Recepción de los proyectos

El periodo de recepción de los proyectos será a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el cierre de la misma, que será de un periodo de hasta veinte días naturales. Para la presente convocatoria el PCS recibirá electrónicamente como máximo 50 (cincuenta) proyectos, en función del techo presupuestal destinado para su operación. Dicha recepción se hará mediante el Sistema Electrónico que el Programa disponga para tal efecto.

VII. Resultados

Los proyectos que cuenten con la documentación completa en el Sistema, serán validados y, en su caso dictaminados de acuerdo al esquema señalado en los numerales 4.2.4 y 4.2.4.1 de las Reglas de Operación del PCS. El resultado de la dictaminación será definitivo y quedará asentado en el Acta de Dictaminación.

El resultado de los dictámenes, la relación de quienes participaron en el proceso de dictaminación, y las fichas curriculares, se darán a conocer en un plazo no mayor a sesenta días naturales después del cierre de cada convocatoria, a través de la página electrónica www.indesol.gob.mx.

En ningún caso se publicarán los nombres de las y los dictaminadores vinculados a cada proyecto, durante el presente ejercicio fiscal, por considerarse Información clasificada con carácter de confidencial, al contenerse datos personales en términos de lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Una vez publicados los resultados de la dictaminación de los proyectos elegibles, la Instancia Ejecutora dará a conocer, en un periodo máximo de treinta días hábiles, los proyectos que serán apoyados y aquellos que no podrán recibir recursos.

VIII. Información

La Delegación de la SEDESOL en el Estado de Baja California Sur será la Instancia Ejecutora de la presente Convocatoria.

Es obligación de los actores sociales, conocer y sujetarse a lo dispuesto en las Reglas de Operación del PCS que rigen la presente Convocatoria, las cuales proporcionan información sobre la normatividad, características y operación del PCS, mismas que están disponibles en la página electrónica: www.indesol.gob.mx

Para mayor información dirigirse al Indesol, a los teléfonos 01800 718-8621; 5554 0390, extensiones 68363, 68365, 68364, 68368, 68366, 68436 o por correo electrónico a delegaciones.pcs@indesol.gob.mx; a los teléfonos de la Delegación de la SEDESOL en el Estado de Baja California Sur (01 612) 122-96 16 y 122-9150, extensión 122 o al correo electrónico karla.lopezc@sedesol.gob.mx y en la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Baja California Sur en Isabel la Católica esq. Melchor Ocampo, Segundo Piso, Colonia Centro C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur.

La información presentada por los actores sociales estará sujeta a las disposiciones que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

Dado en la Ciudad de México, a los once días del mes de abril de dos mil diecisiete.- La Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social, **María Angélica Luna y Parra y Trejo Lerdo**.- Rúbrica.

CONVOCATORIA dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) con domicilio fiscal en el Estado de Colima para presentar proyectos de Desarrollo Integral, Alimentación, Inclusión Social e Igualdad y Equidad de Género en Colima (DC), dentro del Programa de Coinversión Social.

CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) CON DOMICILIO FISCAL EN EL ESTADO DE COLIMA PARA PRESENTAR PROYECTOS DE DESARROLLO INTEGRAL, ALIMENTACIÓN, INCLUSIÓN SOCIAL E IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO EN COLIMA (DC), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), por conducto del Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol), con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.3, 3.4, 3.5.1, 3.5.2.1 y 4.2.1, de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2016, y

CONSIDERANDO

Que el 5 de febrero de 1917, fue promulgada la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la primera en la historia en incluir los derechos sociales, marcando así un antecedente para el resto del mundo.

Que, en el marco de protección de los derechos humanos, a través de diversas reformas constitucionales se han consolidado los derechos sociales, como el acceso a la educación pública y a la salud, la igualdad, la protección a las niñas, niños y adolescentes haciendo prevalecer el interés superior del menor, el derecho a la alimentación y a la vivienda digna, la protección de las comunidades indígenas, el derecho a la cultura, a un medio ambiente sano y acceso al agua, entre otros.

Que en cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, particularmente el Artículo 1o. Constitucional, que establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, tales como la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belem do Pará), el Protocolo para Prevenir, Reprimir y Sancionar la Trata de Personas (Protocolo de Palermo), la Convención de los Derechos del Niño, la Cuarta Conferencia Mundial de Naciones Unidas sobre la Mujer en Beijing y los Objetivos de Desarrollo Sustentable.

Que la Ley General de Desarrollo Social establece en su artículo 6 que son derechos para el desarrollo social la educación, salud, alimentación, vivienda, el disfrute de un medio ambiente sano, el trabajo y la seguridad social y los relativos a la no discriminación en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que la totalidad de las actividades realizadas por los Actores Sociales, a través de proyectos presentados en esta convocatoria, quedan sujetas a lo dispuesto en la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; de manera particular y en caso de presentarse alguna infracción se atenderá a lo establecido en el artículo 30 de la ley referida, así como en el artículo 64 de la Ley General de Desarrollo Social.

Que entre los ejes estratégicos del Gobierno de la República, para el periodo 2012-2018, se encuentran un México Incluyente y un México Próspero, a fin de cerrar las brechas de desigualdad social y lograr un crecimiento económico sólido y sostenido, por lo que es necesario articular entre sí las políticas económica, social y ambiental, basadas en una clara visión de desarrollo territorial con justicia social y mediante un enfoque de derechos humanos, que involucre a los sectores público, social y privado en estrategias conjuntas.

Que el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018 tiene como uno de sus propósitos generar esquemas de desarrollo comunitario con un mayor grado de participación social, que se constituyan en componentes de una estrategia sustentable de largo plazo. Asimismo, establece que existe un reconocimiento por parte de la sociedad acerca de que la conservación del capital natural y sus bienes y servicios ambientales, son un elemento clave para el desarrollo de los países y el nivel de bienestar de la población.

Por consiguiente, es fundamental actuar en la concreción de modelos de desarrollo territorial, tanto rurales como urbanos, que fomenten la protección, preservación y recuperación de los recursos naturales.

Que la Ley de Asistencia Social define la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral de la persona, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Dicha Ley establece también que los servicios de salud en materia de asistencia social que presten la Federación, los Estados, los Municipios y los sectores social y privado, forman parte del Sistema Nacional de Salud, a través del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. Así, la asistencia social debe ser entendida como el deber público que permite instrumentar un conjunto de acciones articuladas que de manera oportuna y expedita atiendan o asistan a personas o a un grupo de personas que se encuentren en estado de vulnerabilidad social, discriminación o desventaja; dichas acciones deberán establecer medidas precautorias y curativas con carácter urgente, temporal y específico, con el propósito de defender y garantizar el disfrute de sus derechos humanos en lo inmediato y revertir los efectos de la carencia de satisfactores a sus necesidades.

Que es fundamental generar una estrategia integral tal y como lo mandata el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, que establece en su objetivo 2.1 Garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población, que tiene como estrategia (2.1.1) asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquéllos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa. Que el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018 asume el objetivo de Fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza, a través de acciones que incidan positivamente en la alimentación, la salud y la educación.

Asimismo, como eje transversal de las acciones de gobierno a la perspectiva de género, que junto con el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD 2013-2018) asientan los desafíos nacionales que deben enfrentarse en los programas sectoriales, institucionales, especiales y regionales, para garantizar la igualdad sustantiva y la reducción de las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres.

Que según se establece en el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018, dicho desarrollo debe contener un componente activo de participación social, ubicando a las personas como agentes de cambio y protagonistas en la materialización de sus derechos, a través de la organización comunitaria. Para tal fin, cuenta con el Objetivo 5: Fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario a través de esquemas de inclusión productiva y cohesión social.

Que el Sistema Nacional de Cruzada contra el Hambre, publicado el 22 de enero de 2013, en el Diario Oficial de la Federación, es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos de: Cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; Eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; Aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; Minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización, y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que la Comisión Mundial de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente y el Desarrollo definió el desarrollo sustentable como aquel que satisface las necesidades esenciales de la generación presente sin comprometer la capacidad de cubrir las necesidades esenciales de las generaciones futuras. Por su parte, la CEPAL lo define como aquel que distribuya más equitativamente los beneficios del progreso económico, proteja el medio ambiente nacional y mundial para las futuras generaciones y mejore genuinamente la calidad de vida.

Que, en el 2007, la Comisión Económica para América Latina (CEPAL) definió la "cohesión social" como la interacción entre los mecanismos de inclusión y exclusión social, así como las respuestas, percepciones y disposiciones en que la ciudadanía actúa frente al modo en que éstos operan. Por otra parte, el mismo organismo internacional en el 2010 replantea el concepto para definirlo como: "la capacidad de las instituciones para reducir de modo sustentable las brechas sociales con apoyo ciudadano".

Que el 25 de septiembre de 2015 la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, aprobó un conjunto de objetivos globales para erradicar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad para todos como parte de una nueva agenda de desarrollo sostenible. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible plantean la consecución de un conjunto de metas vinculadas con la adopción de una nueva agenda de desarrollo, cimentada en la colaboración entre distintos actores sociales y políticos, aprovechar el impulso generado por los Objetivos de Desarrollo del Milenio y continuar con un ambicioso programa de desarrollo para después de 2015. De manera particular, se busca impulsar el cumplimiento de su objetivo 5: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a las mujeres y niñas, el cual establece que la "La igualdad entre los géneros no es sólo un derecho humano fundamental, sino la base necesaria para conseguir un mundo pacífico, próspero y sostenible.

Que plantean, entre otros, los siguientes objetivos: garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades; reducir la desigualdad en y entre los países, promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, así como facilitar el acceso a la justicia para todos.

Que el objetivo general del Programa de Coinversión Social (PCS), es contribuir a fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario mediante el fortalecimiento y vinculación a los Actores Sociales, por lo que con base en las anteriores consideraciones se emite la siguiente:

CONVOCATORIA

DESARROLLO INTEGRAL, ALIMENTACIÓN, INCLUSIÓN SOCIAL E IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO EN COLIMA (DC)

Dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) con domicilio fiscal en el Estado de Colima, para la presentación de proyectos de acuerdo con los siguientes términos:

I. Objetivos

General

Contribuir al fortalecimiento del desarrollo humano y social, con un enfoque de derechos humanos, perspectiva de género y desarrollo integral sustentable, de las personas, su entorno o grupo, comunidades y regiones que viven en situaciones de vulnerabilidad o exclusión, a través de la promoción de los modelos de atención de la Sociedad Civil, con el fin de propiciar la generación de capacidades y cohesión social.

Específicos

- 1. DESARROLLO INTEGRAL SUSTENTABLE CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.** Propiciar el desarrollo integral, el bienestar y la calidad de vida de las personas, familias, grupos y comunidades rurales y urbanas con carencias sociales y económicas, por medio de proyectos participativos comunitarios con perspectiva de derechos humanos, género y sustentabilidad que articulen las potencialidades del territorio.
- 2. MEJORA ALIMENTARIA, NUTRICIÓN Y SALUD.** Contribuir a garantizar la seguridad alimentaria y la adecuada nutrición de personas, familias, grupos y comunidades, que viven en situaciones de marginación, mediante su participación en el abasto y distribución de alimentos, garantizando el consumo de alimentos nutritivos, la orientación nutricional y la salud, con base en un enfoque de derechos humanos y con perspectiva de género.

3. **INCLUSIÓN SOCIAL.** Contribuir al desarrollo y fortalecimiento de una sociedad incluyente e igualitaria, a través de proyectos y acciones con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, que promuevan la igualdad de trato y oportunidad, así como el adecuado desarrollo humano y social de personas y grupos que viven en situación de vulnerabilidad, exclusión o discriminación (pueblos y comunidades indígenas, migrantes, jornaleros agrícolas, personas desplazadas, personas con discapacidad, personas adultas mayores, jóvenes, niños, niñas y adolescentes).
4. **FORTALECIMIENTO DE LA IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO.** Promover desde una perspectiva de género y derechos humanos, el desarrollo económico, social, cultural, ambiental y político, especialmente de las mujeres, considerando su diversidad y circunstancias, a fin de disminuir las brechas de desigualdad de género, las discriminaciones y la violencia contra las mujeres, las niñas y los niños, mediante procesos que fortalezcan sus habilidades, capacidades, empoderamiento, autonomía e inclusión social.

II. Características de los proyectos

II.1. Los proyectos que se presenten deberán enmarcarse en alguna de las siguientes vertientes, descritas en el numeral 3.5.1 de las Reglas de Operación del PCS.

Promoción del Desarrollo Humano y Social: Proyectos que contribuyan al logro de acciones que mejoren las condiciones de vida de la población en situación de pobreza, exclusión, vulnerabilidad, desigualdad por género, marginación o discriminación, y fomenten el desarrollo comunitario y el capital social.

Fortalecimiento, Capacitación y Sistematización: Proyectos dirigidos al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías de organización y gestión de los Actores Sociales, así como el equipamiento y mejoramiento de infraestructura. Incluye la promoción de la participación ciudadana en las políticas públicas, los procesos de articulación con los tres órdenes de gobierno y la generación de sinergias para un mayor impacto social.

II.2. Los proyectos deberán orientarse a alguna de las siguientes temáticas en función de los objetivos propios de la convocatoria:

Para la ejecución del proyecto, el Actor Social deberá escoger una sola temática de cualquiera de los objetivos específicos.

Temáticas derivadas del Objetivo Específico 1 (Desarrollo Integral Sustentable con Participación Comunitaria).

- 1.1 Promover proyectos de desarrollo integral sustentable con visión de desarrollo territorial (rural o urbana) que aprovechen las condiciones naturales del entorno y la infraestructura familiar, así como la elaboración y comercialización de productos artesanales que rescaten los saberes y tradiciones de la población, para agregar valor a sus productos y lograr su desarrollo local sustentable, a fin de contribuir a su empoderamiento económico y social.
- 1.2 Diseño de estrategias culturales y sociales que puedan recuperar y revalorar las opciones de comercio locales como pueden ser la revaloración del patrimonio histórico-cultural tangible e intangible (monumentos históricos, ferias, festividades, gastronomía o artesanías), a fin de generar rutas turísticas culturales, destinos recreativos o deportivos.
- 1.3 Adopción de técnicas amigables con el medio ambiente, para la producción de alimentos a partir del establecimiento de cultivos biointensivos, invernaderos, casas-sombra, viveros, apiarios, tanques acuícolas, granjas pecuarias (incluyendo las de traspatio y comunales), cultivo hidropónico, o bien, acciones de prevención contra plagas y enfermedades, o para evitar las pérdidas post-cosecha. El proyecto debe prever necesariamente sistemas de abasto de agua y manejo sustentable de los residuos productivos.

- 1.4 Propiciar proyectos de participación comunitaria, acerca de los retos ambientales y sociales que están viviendo las comunidades, la recuperación de zonas sobre utilizadas y contaminadas, la protección de flora, fauna y especies nativas, a fin de generar respuestas que aprovechen sus propias capacidades y motiven la participación activa en la conservación y saneamiento del medio ambiente, el aprovechamiento racional del agua y la gestión de residuos sólidos.
- 1.5 Implementación de técnicas de conservación de productos, para reducir las pérdidas post-cosecha durante su almacenamiento, transportación y comercialización, incrementando el ingreso económico de personas, grupos y pequeñas organizaciones de productores/as.

Temáticas derivadas del Objetivo Específico 2 (Mejora Alimentaria, Nutrición y Salud).

- 2.1 Brindar alimentación y en su caso suplementos nutritivos, así como orientación nutricional, de la salud y de buenos hábitos alimentarios, a personas en situación de calle, personas adultas mayores, población indígena, personas con discapacidad.
- 2.2 Instalación e impulso de comedores dentro de albergues y refugios que ofrecen alimentos a personas en situación de vulnerabilidad o exclusión, con un enfoque de derechos humanos y de género, garantizando la calidad y sanidad de los alimentos que ofrecen.
- 2.3 Atención y prevención de la desnutrición materno-infantil para grupos en situación de vulnerabilidad o exclusión, mejorando los indicadores de peso y talla de la niñez con base en patrones internacionales de crecimiento infantil, atendiendo a los niños y las niñas de acuerdo a sus necesidades particulares.

Temáticas derivadas del Objetivo Específico 3 (Inclusión Social).

- 3.1 Brindar servicios de asistencia de calidad, oportuna y expedita a grupos que viven en situación de vulnerabilidad, exclusión y discriminación (pueblos y comunidades indígenas, jornaleros agrícolas, migrantes, personas con discapacidad, personas adultas mayores, jóvenes, adolescentes y niños/as): salud, medicinas, alimentación, rehabilitación, recreación y/o albergue.
- 3.2 Brindar servicios de canalización y ayuda a pacientes y familiares de personas afectadas por alguna enfermedad terminal y/o crónico-degenerativa. Incluye el fomento de actividades de cuidado social que involucren activamente a los integrantes de la familia en condiciones de participar en este tipo de apoyo.
- 3.3 Brindar atención a personas en riesgo o en rehabilitación de adicciones y a sus familiares por parte de Actores Sociales reconocidos por la Comisión Nacional contra las Adicciones (CONADIC), considerando las diferencias de género que presenta esta problemática.
- 3.4 Acciones que promuevan la cohesión social, la participación ciudadana, la solidaridad y la prevención de cualquier tipo de violencia, con un enfoque de prevención de conflictos sociales y acciones delictivas, así como, esquemas de interacción comunitaria que impulsen y fortalezcan la organización social para el buen funcionamiento, mantenimiento y apropiación de los espacios públicos, propiciando con ello la convivencia armónica, fortaleciendo la formación de ciudadanía, la cultura de la legalidad, la inclusión, la reinserción social y el rechazo a la discriminación que propicien una mejor convivencia.
- 3.5 Propiciar la incorporación y participación activa de las y los jóvenes en esquemas de interacción comunitaria y participación ciudadana que impulsen y fortalezcan la organización social, mediante actividades artísticas, culturales y/o recreativas.
- 3.6 Promoción de proyectos para mejorar la autoestima, la posibilidad de generar ingresos y la calidad de vida de las personas que viven situaciones de discriminación o vulnerabilidad, con la finalidad de que cuenten con conocimientos, oportunidades, los recursos necesarios para implementación, acompañamiento y evaluación de los oficios.

Temáticas derivadas del Objetivo Específico 4 (Fortalecimiento de la igualdad y equidad de género).

- 4.1** Promoción de estrategias con perspectiva de género y derechos humanos, para prevenir la discriminación de poblaciones LGBTI y generar protocolos de atención para su inclusión social y el reconocimiento de sus derechos humanos; así como identificar y desnaturalizar imágenes sexistas y denigrantes de las mujeres y de las poblaciones LGBTI, a través de la participación en proyectos culturales, deportivos y artísticos en la comunidad.
- 4.2** Implementar acciones para la educación de la salud sexual y reproductiva, desde un enfoque de género, dirigidos particularmente a docentes, padres y madres de familia; así como estrategias dirigidas a hombres para disminuir roles y estereotipos de género, que incida en el desarrollo de la responsabilidad masculina, la generación de relaciones más igualitarias y la prevención de embarazos adolescentes.
- 4.3** Atención integral en el ámbito jurídico, médico o psicológico a mujeres, niñas y niños que viven violencia y/o trata de personas; diseñar e implementar acciones de prevención y atención a delitos en materia de trata de personas, violencia y discriminación por razones de género, así como promover la cultura de la denuncia antes esos hechos.
- 4.4** Desarrollo de metodologías participativas con mujeres adolescentes que permitan imaginar proyectos de vida, desde una visión de derechos humanos y de género, en especial para mujeres indígenas, afrodescendientes y con discapacidad.
- 4.5** Promover en niñas, adolescentes y mujeres liderazgos incluyentes y participativos, que propicien la conciencia sobre sus capacidades, habilidades, valía y autonomía, para negociar, influir y dar importancia a sus decisiones en los diferentes ámbitos de su vida, familiar, comunitario, rural, urbano, empresarial, político o gubernamental.

Los actores sociales participantes deberán hacerlo en el marco de la normatividad aplicable para cada caso, asegurándose de que la atención a la población beneficiaria se brinde de acuerdo a las disposiciones de las instancias normativas correspondientes y en su caso, las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

La Instancia Ejecutora, podrá solicitar en cualquier momento las certificaciones, reconocimientos, autorizaciones, permisos, licencias o aprobaciones para funcionar, emitidas por las instancias normativas y supervisoras encargadas.

II.3. Los proyectos serán revisados con base en los siguientes criterios de selección establecidos en el numeral 3.4 de las Reglas de Operación del PCS:

- 1.** Que el proyecto corresponda a los objetivos y temáticas de la convocatoria.
- 2.** Cumplimiento de los criterios de asignación de montos, según la convocatoria en la que participen.
- 3.** Trayectoria del actor social y de sus integrantes.
- 4.** Forma de interacción, operación y vinculación del actor social en la ejecución de proyectos sociales.
- 5.** Impacto social del proyecto.
- 6.** El problema de la población objetivo, sus causas y la importancia de atenderlo.
- 7.** Criterios utilizados para identificar y seleccionar a la población beneficiaria.
- 8.** Mecanismos de participación activa y digna de las personas beneficiarias, con un enfoque de Derechos Humanos y perspectiva de género.
- 9.** Congruencia entre diagnóstico, objetivos, metas, actividades, material probatorio y presupuesto del proyecto.
- 10.** Si el proyecto es de continuidad a uno anterior apoyado por el PCS, identificando el folio de participación, los antecedentes, los objetivos, los resultados obtenidos, así como la importancia estratégica de darle continuidad.

11. Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas que propicien la participación ciudadana y la contraloría social en la utilización de los recursos y la evaluación de resultados.
12. Capacidad técnica o experiencia del actor social y de sus integrantes que ejecutarán el proyecto presentado.

La cobertura de la presente Convocatoria es en el Estado de Colima.

Los AREP cuyos productos o metas se refieran a la edición de libros, manuales o audiovisuales deberán entregar 15 ejemplares a la Delegación de la SEDESOL en el Estado de Colima, así como una copia en medio electrónico, los cuales se pondrán a disposición del público en general para consulta y servirán como instrumentos para socializar el conocimiento generado por los proyectos.

III. Montos de apoyo y porcentajes de coinversión

El PCS destinará para la presente convocatoria la cantidad de \$3'178,159.00 (Tres millones ciento setenta y ocho mil ciento cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) que podrá modificarse de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

Del monto arriba señalado, el Indesol, a través del PCS destinará \$2'118,773.00 (Dos millones ciento dieciocho mil setecientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.) y el Gobierno del Estado de Colima aportará la cantidad de \$1'059,386.00 (Un millón cincuenta y nueve mil trescientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.).

Para Organizaciones de la Sociedad Civil con trayectoria mayor a 3 años (que se hayan constituido legalmente antes del 1 de enero de 2014), de acuerdo a lo estipulado en las Reglas de Operación del PCS, el monto máximo de aportación por proyecto será de:

- **\$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**, si el proyecto incide al 100% en uno o más de los municipios de Colima que conforman las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2017 (ZAP) que puede consultarse en la página electrónica http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5463189&fecha=30/11/2016.

Para Organizaciones de la Sociedad Civil con trayectoria menor a 3 años (que se hayan constituido legalmente entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016), de acuerdo a lo estipulado en las Reglas de Operación del PCS, el monto máximo de aportación por proyecto será de:

- **\$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.)**, si el proyecto incide al 100% en uno o más de los municipios de Colima que conforman las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2017 (ZAP) que puede consultarse en la página electrónica http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5463189&fecha=30/11/2016.

El porcentaje de coinversión de los Actores Sociales deberá ser cuando menos del 20% del costo total del Proyecto. La coinversión podrá ser en términos monetarios y no monetarios.

Los recursos se entregarán conforme a lo establecido en el numeral 4.2.10. Del ejercicio de los recursos de las Reglas de Operación.

IV. Conceptos presupuestales permitidos para la convocatoria.

Los conceptos presupuestales permitidos para pagar con recursos del PCS, se encuentran especificados en el Anexo 8 de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2017. Para esta convocatoria, en ningún caso podrán otorgarse recursos para becas.

Los recursos humanos y/o materiales presupuestados en cada proyecto deberán ser considerados como medio para fomentar el bienestar, la cohesión y el capital social de los beneficiarios y en ningún caso podrán tener otro destino.

V. Criterios y requisitos de participación de los Actores Sociales

Podrán participar los Actores Sociales que cumplan con lo establecido en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del PCS, que se menciona a continuación:

Criterios	Requisitos (Documentos solicitados)
a) En todos los casos se deberá cumplir con lo siguiente:	
1.- Contar con un proyecto que cumpla con los requisitos que marcan las Reglas de Operación, así como con las bases que establezca la convocatoria en la que participa.	1.- Presentar el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación del Programa de Coinversión Social, mediante el Sistema Electrónico que el Programa disponga para tal efecto, en la dirección electrónica www.indesol.gob.mx . El documento deberá ser enviado con la Firma Electrónica Avanzada de la persona que ostente la representación legal vigente, acreditando así su identidad, en términos de lo establecido en la Ley de Firma Electrónica Avanzada y su Reglamento. La Instancia Ejecutora proporcionará el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos correspondiente al tipo de actor social que representa.
2.- Cumplir con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia la cual deberá señalar específicamente que se trata de una "persona moral sin fines de lucro".	2.- Adjuntar, la Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria, con una antigüedad máxima de un mes a la fecha en que se presenta el proyecto para verificar el domicilio fiscal y régimen como persona moral sin fines de lucro. Este requisito se verificará durante la validación del proyecto. (Anexo 10)
3.- Contar con los recursos necesarios para la coinversión, la cual será como mínimo del 20% del costo total del proyecto. La coinversión podrá ser en términos monetarios y no monetarios.	3.- Registrar en el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos la aportación del actor social. Este requisito será revisado durante la etapa de recepción.
4.- En caso de haber sido apoyado en el ejercicio fiscal anterior, deberá haber entregado a la Instancia Ejecutora correspondiente, el Reporte Final de Actividades completo y en los plazos señalados, de cada proyecto apoyado.	4.- Previo a la captura del proyecto la Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, de no cumplirlo el Sistema bloqueará la captura.
5.- En las convocatorias emitidas en exclusividad por el Indesol, los Actores Sociales tienen derecho a presentar un solo proyecto en el ejercicio fiscal correspondiente. El actor social podrá presentar adicionalmente otro proyecto en alguna de las convocatorias que el Indesol emita en coinversión con otra instancia. En ningún caso un mismo actor social podrá presentar dos proyectos en convocatorias de coinversión. En cada convocatoria se establecerá si ésta es emitida exclusivamente por el Indesol o si se trata de una convocatoria emitida por el Indesol en coinversión con alguna otra instancia.	5.- El Sistema verificará de forma automática durante la etapa de llenado del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos el cumplimiento del criterio.

6.- No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de impedimento jurídico administrativo con algún Programa de la SEDESOL, o con alguna instancia pública que lo haga del conocimiento del PCS.	6.- La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, durante la etapa de validación.
7.- Los actores sociales que reciban apoyos del PCS no podrán recibir recursos por parte de otros programas federales, para las mismas actividades señaladas en el proyecto durante el ejercicio fiscal correspondiente.	7.- En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, el Actor Social deberá comprometerse a no recibir apoyos de otros programas federales para las mismas actividades señaladas en el proyecto, durante el presente ejercicio fiscal. En caso de recibir apoyos para actividades similares o complementarias, deberá informar a la Instancia Ejecutora a través del Reporte Final, el monto de los recursos recibidos y las sinergias alcanzadas para la realización del proyecto.
8.- En caso de que el actor social presente más de un proyecto, las actividades propuestas en dichos proyectos deberán ser diferentes. La Instancia Ejecutora verificará que no haya proyectos con las mismas actividades propuestas, independientemente del actor social, permitiendo que participe el primero que se haya recibido.	8.- En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, comprometerse a no solicitar ni recibir apoyos del PCS para proyectos iguales y/o las mismas actividades, a nivel central o delegaciones, incluso a través de otros actores sociales en el mismo ejercicio fiscal.
b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), tratándose de organización de la sociedad civil, deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Estar inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	1. Contar con la Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), y que ésta se haya obtenido antes del cierre del ejercicio fiscal 2016.
2. Haber entregado el Informe Anual a la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a través del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal que corresponda, de conformidad con el artículo 14 del Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	2. El Sistema verificará de forma automática durante la etapa de llenado del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos el cumplimiento de este criterio.
3. Haber realizado las modificaciones y/o actualizaciones de su información ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, en términos de lo establecido en el Artículo 7, fracción VI de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y 15 del Reglamento Interno del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	3. Para constatar el cumplimiento de este criterio, en la etapa de validación la Instancia Ejecutora verificará que la información proporcionada, corresponda con la contenida en el Sistema de Información del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil los aspectos de: Objeto social, vigencia de la persona que ostenta la representación legal vigente y domicilio fiscal.

VI. Recepción de los proyectos

El periodo de recepción de los proyectos será a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el cierre de la misma, que será de un periodo de hasta veinte días naturales. Para la presente convocatoria el PCS recibirá electrónicamente como máximo **75 (setenta y cinco)** proyectos, en función del techo presupuestal destinado para su operación. Dicha recepción se hará mediante el Sistema Electrónico que el Programa disponga para tal efecto.

VII. Resultados

Los proyectos que cuenten con la documentación completa en el Sistema, serán validados y, en su caso dictaminados de acuerdo al esquema señalado en los numerales 4.2.4 y 4.2.4.1 de las Reglas de Operación del PCS. El resultado de la dictaminación será definitivo y quedará asentado en el Acta de Dictaminación.

El resultado de los dictámenes, la relación de quienes participaron en el proceso de dictaminación, y las fichas curriculares, se darán a conocer en un plazo no mayor a sesenta días naturales después del cierre de cada convocatoria, a través de la página electrónica www.indesol.gob.mx.

En ningún caso se publicarán los nombres de las y los dictaminadores vinculados a cada proyecto, durante el presente ejercicio fiscal, por considerarse Información clasificada con carácter de confidencial, al contenerse datos personales en términos de lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Una vez publicados los resultados de la dictaminación de los proyectos elegibles, la Instancia Ejecutora dará a conocer, en un periodo máximo de treinta días hábiles, los proyectos que serán apoyados y aquellos que no podrán recibir recursos.

VIII. Información

La Delegación de la SEDESOL en el Estado de Colima será la Instancia Ejecutora de la presente Convocatoria.

Es obligación de los actores sociales, conocer y sujetarse a lo dispuesto en las Reglas de Operación del PCS que rigen la presente Convocatoria, las cuales proporcionan información sobre la normatividad, características y operación del PCS, mismas que están disponibles en la página electrónica: www.indesol.gob.mx

Para mayor información dirigirse al Indesol, a los teléfonos 01800 718-8621; 5554 0390, extensiones 68365, 68363, 68364, 68366, 68368, 68436 o por correo electrónico a delegaciones.pcs@indesol.gob.mx; o en las oficinas de la Delegación de la SEDESOL en el Estado de Colima, ubicadas en Avenida San Fernando No. 458, colonia Centro, Colima, Colima.

La información presentada por los actores sociales estará sujeta a las disposiciones que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

Dado en la Ciudad de México, a los once días del mes de abril de dos mil diecisiete.- La Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social, **María Angélica Luna y Parra y Trejo Lerdo**.- Rúbrica.

CONVOCATORIA dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) con domicilio fiscal en el Municipio de Querétaro para presentar proyectos de Querétaro Ciudad Humana (QH), dentro del Programa de Coinversión Social.

CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) CON DOMICILIO FISCAL EN EL MUNICIPIO DE QUERÉTARO PARA PRESENTAR PROYECTOS DE QUERÉTARO CIUDAD HUMANA (QH), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), por conducto del Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol), con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.3, 3.4, 3.5.1, 3.5.2.1 y 4.2.1, de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2016, y

CONSIDERANDO

Que el 5 de febrero de 1917, fue promulgada la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la primera en la historia en incluir los derechos sociales, marcando así un antecedente para el resto del mundo.

Que en el marco de protección de los derechos humanos, a través de diversas reformas constitucionales se han consolidado los derechos sociales, como el acceso a la educación pública y a la salud, la igualdad, la protección a las niñas, niños y adolescentes haciendo prevalecer el interés superior del menor, el derecho a la alimentación y a la vivienda digna, la protección de las comunidades indígenas, el derecho a la cultura, a un medio ambiente sano y acceso al agua, entre otros.

Que en cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, particularmente el Artículo 1o. Constitucional, que establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, tales como la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belem do Pará), el Protocolo para Prevenir, Reprimir y Sancionar la Trata de Personas (Protocolo de Palermo), la Convención de los Derechos del Niño, la Cuarta Conferencia Mundial de Naciones Unidas sobre la Mujer en Beijing y los Objetivos de Desarrollo Sustentable.

Que la Ley General de Desarrollo Social establece en su artículo 6 que son derechos para el desarrollo social la educación, salud, alimentación, vivienda, el disfrute de un medio ambiente sano, el trabajo y la seguridad social y los relativos a la no discriminación en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes establece que la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, tiene como objetivo asegurarles un desarrollo pleno e integral, lo que implica la oportunidad de formarse física, mental, emocional, social y moralmente en condiciones de igualdad y que las niñas, niños y adolescentes tienen los deberes que exige el respeto de todas las personas, el cuidado de los bienes propios, de la familia y de la comunidad, y el aprovechamiento de los recursos que se dispongan para su desarrollo.

Que la totalidad de las actividades realizadas por los Actores Sociales, a través de proyectos presentados en esta convocatoria, quedan sujetas a lo dispuesto en la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; de manera particular y en caso de presentarse alguna infracción se atenderá a lo establecido en el artículo 30 de la ley referida, así como en el artículo 64 de la Ley General de Desarrollo Social.

Que entre los ejes estratégicos del Gobierno de la República, para el periodo 2012-2018, se encuentran un México Incluyente y un México Próspero, a fin de cerrar las brechas de desigualdad social y lograr un crecimiento económico sólido y sostenido, por lo que es necesario articular entre sí las políticas económica, social y ambiental, basadas en una clara visión de desarrollo territorial con justicia social y mediante un enfoque de derechos humanos, que involucre a los sectores público, social y privado en estrategias conjuntas.

Que el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018 tiene como uno de sus propósitos generar esquemas de desarrollo comunitario con un mayor grado de participación social, que se constituyan en componentes de una estrategia sustentable de largo plazo. Asimismo, establece que existe un reconocimiento por parte de la sociedad acerca de que la conservación del capital natural y sus bienes y servicios ambientales, son un elemento clave para el desarrollo de los países y el nivel de bienestar de la población.

Por consiguiente, es fundamental actuar en la concreción de modelos de desarrollo territorial, tanto rurales como urbanos, que fomenten la protección, preservación y recuperación de los recursos naturales.

Que la Ley de Asistencia Social define la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral de la persona, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Dicha Ley establece también que los servicios de salud en materia de asistencia social que presten la Federación, los Estados, los Municipios y los sectores social y privado, forman parte del Sistema Nacional de Salud, a través del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. Así, la asistencia social debe ser entendida como el deber público que permite instrumentar un conjunto de acciones articuladas que de manera oportuna y expedita atiendan o asistan a personas o a un grupo de personas que se encuentren en estado de vulnerabilidad social, discriminación o desventaja; dichas acciones deberán establecer medidas precautorias y curativas con carácter urgente, temporal y específico, con el propósito de defender y garantizar el disfrute de sus derechos humanos en lo inmediato y revertir los efectos de la carencia de satisfactores a sus necesidades.

Que es fundamental generar una estrategia integral tal y como lo mandata el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, que establece en su objetivo 2.1 Garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población, que tiene como estrategia (2.1.1) asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquéllos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa. Que el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018 asume el objetivo de Fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza, a través de acciones que incidan positivamente en la alimentación, la salud y la educación.

Asimismo, como eje transversal de las acciones de gobierno a la perspectiva de género, que junto con el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD 2013-2018) asientan los desafíos nacionales que deben enfrentarse en los programas sectoriales, institucionales, especiales y regionales, para garantizar la igualdad sustantiva y la reducción de las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres.

Que según se establece en el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018, dicho desarrollo debe contener un componente activo de participación social, ubicando a las personas como agentes de cambio y protagonistas en la materialización de sus derechos, a través de la organización comunitaria. Para tal fin, cuenta con el Objetivo 5: Fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario a través de esquemas de inclusión productiva y cohesión social.

Que el Sistema Nacional de Cruzada contra el Hambre, publicado el 22 de enero de 2013, en el Diario Oficial de la Federación, es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos de: Cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; Eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; Aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; Minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización, y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que la Comisión Mundial de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente y el Desarrollo definió el desarrollo sustentable como aquel que satisface las necesidades esenciales de la generación presente sin comprometer la capacidad de cubrir las necesidades esenciales de las generaciones futuras. Por su parte, la CEPAL lo define como aquel que distribuya más equitativamente los beneficios del progreso económico, proteja el medio ambiente nacional y mundial para las futuras generaciones y mejore genuinamente la calidad de vida.

Que en el 2007, la Comisión Económica para América Latina (CEPAL) definió la "cohesión social" como la interacción entre los mecanismos de inclusión y exclusión social, así como las respuestas, percepciones y disposiciones en que la ciudadanía actúa frente al modo en que éstos operan. Por otra parte, el mismo organismo internacional en el 2010 replantea el concepto para definirlo como: "la capacidad de las instituciones para reducir de modo sustentable las brechas sociales con apoyo ciudadano".

Que el 25 de septiembre de 2015 la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, aprobó un conjunto de objetivos globales para erradicar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad para todos como parte de una nueva agenda de desarrollo sostenible. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible plantean la consecución de un conjunto de metas vinculadas con la adopción de una nueva agenda de desarrollo, cimentada en la colaboración entre distintos actores sociales y políticos, aprovechar el impulso generado por los Objetivos de Desarrollo del Milenio y continuar con un ambicioso programa de desarrollo para después de 2015. De manera particular, se busca impulsar el cumplimiento de su objetivo 5: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a las mujeres y niñas, que establece "La igualdad entre los géneros no es sólo un derecho humano fundamental, sino la base necesaria para conseguir un mundo pacífico, próspero y sostenible".

Que plantean, entre otros, los siguientes objetivos: garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades; reducir la desigualdad en y entre los países, promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, así como facilitar el acceso a la justicia para todos.

Que el objetivo general del Programa de Coinversión Social (PCS), es contribuir a fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario mediante el fortalecimiento y vinculación a los Actores Sociales, por lo que con base en las anteriores consideraciones se emite la siguiente:

CONVOCATORIA

QUERÉTARO CIUDAD HUMANA (QH)

Dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) con domicilio en el Municipio de Querétaro, para la presentación de proyectos de acuerdo con los siguientes términos:

I. Objetivos

General

Desarrollar y/o fortalecer proyectos de impacto social a través de las organizaciones sociales, dirigidos a promover el fortalecimiento del tejido social y el fomento a la educación y a la salud.

Específicos

1. **FORTALECIMIENTO AL TEJIDO SOCIAL.** Generar proyectos que contribuyan a prevenir o disminuir factores que generen cualquier forma de violencia en población vulnerable y fomenten la integración social, el desarrollo comunitario y familiar en el Municipio de Querétaro.
2. **FOMENTO A LA EDUCACIÓN Y A LA SALUD.** Generar proyectos que contribuyan al fomento a la educación formal a través de acciones que disminuyan la deserción escolar o bien que contribuyan a promover un mejor desempeño de los estudiantes.

II. Características de los proyectos

II.1. Los proyectos que se presenten deberán enmarcarse en la siguiente vertiente, descritas en el numeral 3.5.1 de las Reglas de Operación del PCS.

Promoción del Desarrollo Humano y Social: Proyectos que contribuyan al logro de acciones que mejoren las condiciones de vida de la población en situación de pobreza, exclusión, vulnerabilidad, desigualdad por género, marginación o discriminación, y fomenten el desarrollo comunitario y el capital social.

II.2. Los proyectos deberán orientarse a alguna de las siguientes temáticas en función de los objetivos propios de la convocatoria:

Para la ejecución del proyecto, el Actor Social deberá escoger una sola temática de cualquiera de los objetivos específicos.

Temáticas derivadas del Objetivo Específico 1 (Fortalecimiento al Tejido Social).

- 1.1** Impulsar acciones y estrategias que disminuyan los factores de riesgo de violencia y delincuencia en población vulnerable que han sido víctimas de abandono, abuso, maltrato, omisión de cuidados, cualquier forma de violencia o que se encuentran en situación de calle, trata y explotación, entre otros.
- 1.2** A través de acciones que promuevan o fomenten actividades culturales y/o deportivas en población vulnerable o de escasos recursos.
- 1.3** Mediante actividades que involucren la integración familiar y promuevan la sana convivencia entre las familias.

Temáticas derivadas del Objetivo Específico 2 (Fomento a la Educación y a la Salud).

- 2.1** Acciones que contribuyan a la disminución de la deserción escolar formal a nivel primaria, secundaria, bachillerato y profesional.
- 2.2** Acciones que contribuyan a la prevención del embarazo adolescente.
- 2.3** Acciones que contribuyan a fortalecer las capacidades físicas o intelectuales de la población escolar.
- 2.4** Acciones que mejoren y fortalezcan las relaciones entre docentes y alumnos.
- 2.5** Acciones que contribuyan a la orientación vocacional, sentido y proyecto de vida en jóvenes de secundaria y bachillerato.
- 2.6** Ofrecer servicios de salud para disminuir la muerte por causas prevenibles en niñas, niños y adolescentes.
- 2.7** Promover la lactancia materna como acción clave para combatir la mortalidad infantil. Así mismo prevenir problemáticas de sobre peso y obesidad en menores de 18 años.
- 2.8** Promover la salud sexual y reproductiva para la prevención de embarazos en adolescentes y el ejercicio pleno y responsable de los derechos sexuales y reproductivos.

Los actores sociales participantes deberán hacerlo en el marco de la normatividad aplicable para cada caso, asegurándose de que la atención a la población beneficiaria se brinde de acuerdo a las disposiciones de las instancias normativas correspondientes y en su caso, las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

La Instancia Ejecutora, podrá solicitar en cualquier momento las certificaciones, reconocimientos, autorizaciones, permisos, licencias o aprobaciones para funcionar, emitidas por las instancias normativas y supervisoras encargadas.

II.3. Los proyectos serán revisados con base en los siguientes criterios de selección establecidos en el numeral 3.4 de las Reglas de Operación del PCS:

1. Que el proyecto corresponda a los objetivos y temáticas de la convocatoria.
2. Cumplimiento de los criterios de asignación de montos, según la convocatoria en la que participen.
3. Trayectoria del actor social y de sus integrantes.
4. Forma de interacción, operación y vinculación del actor social en la ejecución de proyectos sociales.
5. Impacto social del proyecto.
6. El problema de la población objetivo, sus causas y la importancia de atenderlo.
7. Criterios utilizados para identificar y seleccionar a la población beneficiaria.
8. Mecanismos de participación activa y digna de las personas beneficiarias, con un enfoque de Derechos Humanos y perspectiva de género.
9. Congruencia entre diagnóstico, objetivos, metas, actividades, material probatorio y presupuesto del proyecto.
10. Si el proyecto es de continuidad a uno anterior apoyado por el PCS, identificando el folio de participación, los antecedentes, los objetivos, los resultados obtenidos, así como la importancia estratégica de darle continuidad.
11. Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas que propicien la participación ciudadana y la contraloría social en la utilización de los recursos y la evaluación de resultados.
12. Capacidad técnica o experiencia del actor social y de sus integrantes que ejecutarán el proyecto presentado.

La cobertura de la presente Convocatoria es en el Municipio de Querétaro.

Los AREP cuyos productos o metas se refieran a la edición de libros, manuales o audiovisuales deberán entregar 15 ejemplares a la Delegación de la SEDESOL en el Estado de Querétaro, así como una copia en medio electrónico, los cuales se pondrán a disposición del público en general para consulta y servirán como instrumentos para socializar el conocimiento generado por los proyectos.

III. Montos de apoyo y porcentajes de coinversión

El PCS destinará para la presente convocatoria la cantidad de \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.).

Para la ejecución de su proyecto, el Actor Social deberá seleccionar una sola temática de cualquiera de los dos objetivos específicos.

Del monto arriba señalado el INDESOL, a través del PCS destinará \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) y la Secretaría de Desarrollo Humano y Social del Municipio de Querétaro aportará la cantidad de \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.).

El monto máximo de aportación del Programa por proyecto será de:

- **\$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**, si el proyecto incide al 100% en la localidad de Santa Rosa Jáuregui, Querétaro.
- **\$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.)**, para la ejecución de proyectos de aquellas Organizaciones de la Sociedad Civil que se hayan constituido legalmente antes del 1o. de enero de 2014 y que aborden cualquier temática derivada de los objetivos específicos 1 y 2.
- **\$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**, para la ejecución de proyectos de aquellas Organizaciones de la Sociedad Civil que se hayan constituido legamente entre el 1o. de enero del 2014 y el 31 de diciembre de 2016 y que aborden cualquier temática derivada de los objetivos específicos 1 y 2.

El porcentaje de coinversión de los Actores Sociales deberá ser cuando menos del 20% del costo total del Proyecto. La coinversión podrá ser en términos monetarios y no monetarios.

Los recursos se entregarán conforme a lo establecido en el numeral 4.2.10. Del ejercicio de los recursos de las Reglas de Operación.

IV. Conceptos presupuestales permitidos para la convocatoria.

Los conceptos presupuestales permitidos para pagar con recursos del PCS, se encuentran especificados en el Anexo 8 de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2017. Para esta convocatoria, en ningún caso podrán otorgarse recursos para becas.

Los recursos humanos y/o materiales presupuestados en cada proyecto deberán ser considerados como medio para fomentar el bienestar, la cohesión y el capital social de los beneficiarios y en ningún caso podrán tener otro destino.

V. Criterios y requisitos de participación de los Actores Sociales

Podrán participar los Actores Sociales que cumplan con lo establecido en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del PCS, que se menciona a continuación:

Criterios	Requisitos (Documentos solicitados)
a) En todos los casos se deberá cumplir con lo siguiente:	
1.- Contar con un proyecto que cumpla con los requisitos que marcan las Reglas de Operación, así como con las bases que establezca la convocatoria en la que participa.	1.- Presentar el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación del Programa de Coinversión Social, mediante el Sistema Electrónico que el Programa disponga para tal efecto, en la dirección electrónica www.indesol.gob.mx . El documento deberá ser enviado con la Firma Electrónica Avanzada de la persona que ostente la representación legal vigente, acreditando así su identidad, en términos de lo establecido en la Ley de Firma Electrónica Avanzada y su Reglamento. La Instancia Ejecutora proporcionará el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos correspondiente al tipo de actor social que representa.
2.- Cumplir con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia la cual deberá señalar específicamente se trata de una "persona moral sin fines de lucro".	2.- Adjuntar, la Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria, con una antigüedad máxima de un mes a la fecha en que se presenta el proyecto para verificar el domicilio fiscal y régimen como persona moral sin fines de lucro. Este requisito se verificará durante la validación del proyecto. (Anexo 10)
3.- Contar con los recursos necesarios para la coinversión, la cual será como mínimo del 20% del costo total del proyecto. La coinversión podrá ser en términos monetarios y no monetarios.	3.- Registrar en el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos la aportación del actor social. Este requisito será revisado durante la etapa de recepción.
4.- En caso de haber sido apoyado en el ejercicio fiscal anterior, deberá haber entregado a la Instancia Ejecutora correspondiente, el Reporte Final de Actividades completo y en los plazos señalados, de cada proyecto apoyado.	4.- Previo a la captura del proyecto la Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, de no cumplirlo el Sistema bloqueará la captura.

5.- En las convocatorias emitidas en exclusividad por el Indesol, los Actores Sociales tienen derecho a presentar un solo proyecto en el ejercicio fiscal correspondiente. El actor social podrá presentar adicionalmente otro proyecto en alguna de las convocatorias que el Indesol emita en coinversión con otra instancia. En ningún caso un mismo actor social podrá presentar dos proyectos en convocatorias de coinversión. En cada convocatoria se establecerá si ésta es emitida exclusivamente por el Indesol o si se trata de una convocatoria emitida por el Indesol en coinversión con alguna otra instancia.	5.- El Sistema verificará de forma automática durante la etapa de llenado del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos el cumplimiento del criterio.
6.- No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de impedimento jurídico administrativo con algún Programa de la SEDESOL, o con alguna instancia pública que lo haga del conocimiento del PCS.	6.- La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, durante la etapa de validación.
7.- Los actores sociales que reciban apoyos del PCS no podrán recibir recursos por parte de otros programas federales, para las mismas actividades señaladas en el proyecto durante el ejercicio fiscal correspondiente.	7.- En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, el Actor Social deberá comprometerse a no recibir apoyos de otros programas federales para las mismas actividades señaladas en el proyecto, durante el presente ejercicio fiscal. En caso de recibir apoyos para actividades similares o complementarias, deberá informar a la Instancia Ejecutora a través del Reporte Final, el monto de los recursos recibidos y las sinergias alcanzadas para la realización del proyecto.
8.- En caso de que el actor social presente más de un proyecto, las actividades propuestas en dichos proyectos deberán ser diferentes. La Instancia Ejecutora verificará que no haya proyectos con las mismas actividades propuestas, independientemente del actor social, permitiendo que participe el primero que se haya recibido.	8.- En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, comprometerse a no solicitar ni recibir apoyos del PCS para proyectos iguales y/o las mismas actividades, a nivel central o delegaciones, incluso a través de otros actores sociales en el mismo ejercicio fiscal.
b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), tratándose de organización de la sociedad civil, deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Estar inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	1. Contar con la Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), y que ésta se haya obtenido antes del cierre del ejercicio fiscal 2016.
2. Haber entregado el Informe Anual a la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a través del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal que corresponda, de conformidad con el artículo 14 del Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	2. El Sistema verificará de forma automática durante la etapa de llenado del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos el cumplimiento de este criterio.

3. Haber realizado las modificaciones y/o actualizaciones de su información ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, en términos de lo establecido en el Artículo 7, fracción VI de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y 15 del Reglamento Interno del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	3. Para constatar el cumplimiento de este criterio, en la etapa de validación la Instancia Ejecutora verificará que la información proporcionada, corresponda con la contenida en el Sistema de Información del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil los aspectos de: Objeto social, vigencia de la persona que ostenta la representación legal vigente y domicilio fiscal.

VI. Recepción de los proyectos

El periodo de recepción de los proyectos será a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el cierre de la misma, que será de un periodo de hasta veinte días naturales. Para la presente convocatoria el PCS recibirá electrónicamente como máximo **35 (treinta y cinco)** proyectos, en función del techo presupuestal destinado para su operación. Dicha recepción se hará mediante el Sistema Electrónico que el Programa disponga para tal efecto.

VII. Resultados

Los proyectos que cuenten con la documentación completa en el Sistema, serán validados y, en su caso dictaminados de acuerdo al esquema señalado en los numerales 4.2.4 y 4.2.4.1 de las Reglas de Operación del PCS. El resultado de la dictaminación será definitivo y quedará asentado en el Acta de Dictaminación.

El resultado de los dictámenes, la relación de quienes participaron en el proceso de dictaminación, y las fichas curriculares, se darán a conocer en un plazo no mayor a sesenta días naturales después del cierre de cada convocatoria, a través de la página electrónica www.indesol.gob.mx.

En ningún caso se publicarán los nombres de las y los dictaminadores vinculados a cada proyecto, durante el presente ejercicio fiscal, por considerarse Información clasificada con carácter de confidencial, al contenerse datos personales en términos de lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Una vez publicados los resultados de la dictaminación de los proyectos elegibles, la Instancia Ejecutora dará a conocer, en un periodo máximo de treinta días hábiles, los proyectos que serán apoyados y aquellos que no podrán recibir recursos.

VIII. Información

La Delegación de la SEDESOL en el Estado de Querétaro será la Instancia Ejecutora de la presente Convocatoria.

Es obligación de los actores sociales, conocer y sujetarse a lo dispuesto en las Reglas de Operación del PCS que rigen la presente Convocatoria, las cuales proporcionan información sobre la normatividad, características y operación del PCS, mismas que están disponibles en la página electrónica: www.indesol.gob.mx

Para mayor información dirigirse al Indesol, a los teléfonos 01800 718-8621; 5554 0390, extensiones 68365, 68363, 68364, 68368, 68366, 68436 o por correo electrónico a delegaciones.pcs@indesol.gob.mx o a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social del Municipio de Querétaro al teléfono (442) 238 77 00 extensión 7402, 7404 o por correo electrónico a janett.aguilar@municipiodequeretaro.gob.mx o lizabeth.abrego@municipiodequeretaro.gob.mx. La información presentada por los actores sociales estará sujeta a las disposiciones que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

Dado en la Ciudad de México, a los veintinueve días del mes de marzo de dos mil diecisiete.- La Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social, **María Angélica Luna y Parra y Trejo Lerdo**.- Rúbrica.

CONVOCATORIA dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) con domicilio fiscal en el Estado de Tabasco para presentar proyectos de Desarrollo Integral, Alimentación, Inclusión Social e Igualdad y Equidad de Género en el Estado de Tabasco (TD), dentro del Programa de Coinversión Social.

CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) CON DOMICILIO FISCAL EN EL ESTADO DE TABASCO PARA PRESENTAR PROYECTOS DE DESARROLLO INTEGRAL, ALIMENTACIÓN, INCLUSIÓN SOCIAL E IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO EN EL ESTADO DE TABASCO (TD), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), por conducto del Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol), con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.3, 3.4, 3.5.1, 3.5.2.1 y 4.2.1, de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2016, y

CONSIDERANDO

Que el 5 de febrero de 1917, fue promulgada la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la primera en la historia en incluir los derechos sociales, marcando así un antecedente para el resto del mundo.

Que en el marco de protección de los derechos humanos, a través de diversas reformas constitucionales se han consolidado los derechos sociales, como el acceso a la educación pública y a la salud, la igualdad la protección a las niñas, niños y adolescentes haciendo prevalecer el interés superior del menor, el derecho a la alimentación y a la vivienda digna, la protección de las comunidades indígenas, el derecho a la cultura, a un medio ambiente sano y acceso al agua, entre otros.

Que en cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, particularmente el Artículo 1o. Constitucional, que establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, tales como la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belem do Pará), el Protocolo para Prevenir, Reprimir y Sancionar la Trata de Personas (Protocolo de Palermo), la Convención de los Derechos del Niño, la Cuarta Conferencia Mundial de Naciones Unidas sobre la Mujer en Beijing y los Objetivos de Desarrollo Sustentable.

Que la Ley General de Desarrollo Social establece en su artículo 6 que son derechos para el desarrollo social la educación, salud, alimentación, vivienda, el disfrute de un medio ambiente sano, el trabajo y la seguridad social y los relativos a la no discriminación en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que la totalidad de las actividades realizadas por los Actores Sociales, a través de proyectos presentados en esta convocatoria, quedan sujetas a lo dispuesto en la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; de manera particular y en caso de presentarse alguna infracción se atenderá a lo establecido en el artículo 30 de la ley referida, así como en el artículo 64 de la Ley General de Desarrollo Social.

Que entre los ejes estratégicos del Gobierno de la República, para el periodo 2012-2018, se encuentran un México Incluyente y un México Próspero, a fin de cerrar las brechas de desigualdad social y lograr un crecimiento económico sólido y sostenido, por lo que es necesario articular entre sí las políticas económica, social y ambiental, basadas en una clara visión de desarrollo territorial con justicia social y mediante un enfoque de derechos humanos, que involucre a los sectores público, social y privado en estrategias conjuntas.

Que el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018 tiene como uno de sus propósitos generar esquemas de desarrollo comunitario con un mayor grado de participación social, que se constituyan en componentes de una estrategia sustentable de largo plazo. Asimismo, establece que existe un reconocimiento por parte de la sociedad acerca de que la conservación del capital natural y sus bienes y servicios ambientales, son un elemento clave para el desarrollo de los países y el nivel de bienestar de la población.

Por consiguiente, es fundamental actuar en la concreción de modelos de desarrollo territorial, tanto rurales como urbanos, que fomenten la protección, preservación y recuperación de los recursos naturales.

Que la Ley de Asistencia Social define la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral de la persona, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Dicha Ley establece también que

los servicios de salud en materia de asistencia social que presten la Federación, los Estados, los Municipios y los sectores social y privado, forman parte del Sistema Nacional de Salud, a través del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. Así, la asistencia social debe ser entendida como el deber público que permite instrumentar un conjunto de acciones articuladas que de manera oportuna y expedita atiendan o asistan a personas o a un grupo de personas que se encuentren en estado de vulnerabilidad social, discriminación o desventaja; dichas acciones deberán establecer medidas precautorias y curativas con carácter urgente, temporal y específico, con el propósito de defender y garantizar el disfrute de sus derechos humanos en lo inmediato y revertir los efectos de la carencia de satisfactores a sus necesidades.

Que es fundamental generar una estrategia integral tal y como lo mandata el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, que establece en su objetivo 2.1 Garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población, que tiene como estrategia (2.1.1) asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquéllos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa. Que el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018 asume el objetivo de Fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza, a través de acciones que incidan positivamente en la alimentación, la salud y la educación.

Asimismo, como eje transversal de las acciones de gobierno a la perspectiva de género, que junto con el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD 2013-2018) asientan los desafíos nacionales que deben enfrentarse en los programas sectoriales, institucionales, especiales y regionales, para garantizar la igualdad sustantiva y la reducción de las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres.

Que según se establece en el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018, dicho desarrollo debe contener un componente activo de participación social, ubicando a las personas como agentes de cambio y protagonistas en la materialización de sus derechos, a través de la organización comunitaria. Para tal fin, cuenta con el Objetivo 5: Fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario a través de esquemas de inclusión productiva y cohesión social.

Que el Sistema Nacional de Cruzada contra el Hambre, publicado el 22 de enero de 2013, en el Diario Oficial de la Federación, es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos de: Cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; Eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; Aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; Minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización, y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que la Comisión Mundial de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente y el Desarrollo definió el desarrollo sustentable como aquel que satisface las necesidades esenciales de la generación presente sin comprometer la capacidad de cubrir las necesidades esenciales de las generaciones futuras. Por su parte, la CEPAL lo define como aquel que distribuya más equitativamente los beneficios del progreso económico, proteja el medio ambiente nacional y mundial para las futuras generaciones y mejore genuinamente la calidad de vida.

Que en el 2007, la Comisión Económica para América Latina (CEPAL) definió la "cohesión social" como la interacción entre los mecanismos de inclusión y exclusión social, así como las respuestas, percepciones y disposiciones en que la ciudadanía actúa frente al modo en que éstos operan. Por otra parte, el mismo organismo internacional en el 2010 replantea el concepto para definirlo como: "la capacidad de las instituciones para reducir de modo sustentable las brechas sociales con apoyo ciudadano".

Que el 25 de septiembre de 2015 la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, aprobó un conjunto de objetivos globales para erradicar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad para todos como parte de una nueva agenda de desarrollo sostenible. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible plantean la consecución de un conjunto de metas vinculadas con la adopción de una nueva agenda de desarrollo, cimentada en la colaboración entre distintos actores sociales y políticos, aprovechar el impulso generado por los Objetivos de Desarrollo del Milenio y continuar con un ambicioso programa de desarrollo para después de 2015. De manera particular, se busca impulsar el cumplimiento de su objetivo 5: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a las mujeres y niñas, que establece "La igualdad entre los géneros no es solo un derecho humano fundamental, sino la base necesaria para conseguir un mundo pacífico, próspero y sostenible".

Que plantean, entre otros, los siguientes objetivos: garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades; reducir la desigualdad en y entre los países, promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, así como facilitar el acceso a la justicia para todos.

Que el objetivo general del Programa de Coinversión Social (PCS), es contribuir a fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario mediante el fortalecimiento y vinculación a los Actores Sociales, por lo que con base en las anteriores consideraciones se emite la siguiente:

CONVOCATORIA

DESARROLLO INTEGRAL, ALIMENTACIÓN, INCLUSIÓN SOCIAL E IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO EN EL ESTADO DE TABASCO (TD)

Dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) con domicilio fiscal en el Estado de Tabasco, para la presentación de proyectos de acuerdo con los siguientes términos:

I. Objetivos

General

Contribuir al fortalecimiento del desarrollo humano y social, con una visión de derechos humanos, perspectiva de género y desarrollo integral sustentable, de las personas, su entorno o grupo, comunidades y regiones que viven en situaciones de vulnerabilidad o exclusión, a través de la promoción de los modelos de atención de la Sociedad Civil, con el fin de propiciar la generación de capacidades y cohesión social.

Específicos

- 1. DESARROLLO INTEGRAL SUSTENTABLE CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.** Propiciar el desarrollo integral, el bienestar y la calidad de vida de las personas, familias, grupos y comunidades rurales y urbanas con carencias sociales y económicas, por medio de proyectos participativos comunitarios con perspectiva de derechos humanos, género y sustentabilidad.
- 2. MEJORA ALIMENTARIA, NUTRICIÓN Y SALUD.** Contribuir a garantizar la seguridad alimentaria y la adecuada nutrición de personas, familias, grupos y comunidades, que viven en situaciones de marginación, mediante su participación en abasto y distribución de alimentos, garantizando el consumo de alimentos nutritivos, la orientación nutricional y la salud, con base en una visión de derechos humanos y con perspectiva de género.
- 3. INCLUSIÓN SOCIAL.** Contribuir al desarrollo y fortalecimiento de una sociedad incluyente e igualitaria, a través de proyectos y acciones con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, que promuevan la igualdad de trato y oportunidad, así como el adecuado desarrollo humano y social de personas y grupos que viven en situación de vulnerabilidad, exclusión o discriminación (pueblos y comunidades indígenas, jornaleros agrícolas, migrantes, personas con discapacidad, personas adultas mayores, jóvenes, adolescentes y niños/as).
- 4. FORTALECIMIENTO DE LA IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO.** Promover desde una perspectiva de género y derechos humanos, el desarrollo económico, social, cultural, ambiental y político, especialmente de las mujeres, considerando su diversidad y circunstancias, a fin de disminuir las brechas de desigualdad de género, las discriminaciones y la violencia contra las mujeres, las niñas y los niños, mediante procesos que fortalezcan sus habilidades, empoderamiento, autonomía e inclusión social.

II. Características de los proyectos

II.1. Los proyectos que se presenten deberán enmarcarse en alguna de las siguientes vertientes, descritas en el numeral 3.5.1 de las Reglas de Operación del PCS.

Promoción del Desarrollo Humano y Social: Proyectos que contribuyan al logro de acciones que mejoren las condiciones de vida de la población en situación de pobreza, exclusión, vulnerabilidad, desigualdad por género, marginación o discriminación, y fomenten el desarrollo comunitario y el capital social.

Fortalecimiento, Capacitación y Sistematización: Proyectos dirigidos al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías de organización y gestión de los Actores Sociales, así como el equipamiento y mejoramiento de infraestructura. Incluye la promoción de la participación ciudadana en las políticas públicas, los procesos de articulación con los tres órdenes de gobierno y la generación de sinergias para un mayor impacto social.

II.2. Los proyectos deberán orientarse a alguna de las siguientes temáticas en función de los objetivos propios de la convocatoria:

Para la ejecución del proyecto, el Actor Social deberá escoger una sola temática de cualquiera de los objetivos específicos.

Temáticas derivadas del Objetivo Específico 1 (Desarrollo Integral Sustentable con Participación Comunitaria).

- 1.1** Promover proyectos de desarrollo integral sustentable con visión de desarrollo territorial (rural o urbana) que aprovechen las condiciones naturales del entorno y la infraestructura familiar, así como la elaboración y comercialización de productos artesanales que rescaten los saberes y tradiciones de la población, para agregar valor a sus productos y lograr su desarrollo local sustentable, a fin de contribuir a su empoderamiento económico y social.
- 1.2** Diseño de estrategias culturales y sociales que puedan recuperar y revalorar las opciones de comercio locales como pueden ser la revaloración del patrimonio histórico-cultural tangible e intangible (monumentos históricos, ferias, festividades, gastronomía o artesanías), a fin de generar rutas turísticas culturales, destinos recreativos o deportivos.
- 1.3** Adopción de técnicas amigables con el medio ambiente, para la producción de alimentos a partir del establecimiento de cultivos biointensivos, invernaderos, casas-sombra, viveros, apiarios, tanques acuícolas, granjas pecuarias (incluyendo las de traspatio y comunales), cultivo hidropónico, o bien, acciones de prevención contra plagas y enfermedades, o para evitar las pérdidas post-cosecha. El proyecto debe prever necesariamente sistemas de abasto de agua y manejo sustentable de los residuos productivos.
- 1.4** Propiciar proyectos de participación comunitaria, acerca de los retos ambientales y sociales que están viviendo las comunidades, la recuperación de zonas sobre utilizadas y contaminadas, la protección de flora, fauna y especies nativas, a fin de generar respuestas que aprovechen sus propias capacidades y motiven la participación activa en la conservación y saneamiento del medio ambiente, el aprovechamiento racional del agua y la gestión de residuos sólidos.
- 1.5** Implementación de técnicas de conservación de productos, para reducir las pérdidas post-cosecha durante su almacenamiento, transportación y comercialización, incrementando el ingreso económico de personas, grupos y pequeñas organizaciones de productores/as.

Temáticas derivadas del Objetivo Específico 2 (Mejora Alimentaria, Nutrición y Salud).

- 2.1** Brindar alimentación y en su caso suplementos nutritivos, así como orientación nutricional, de la salud y de buenos hábitos alimentarios, a personas en situación de calle, personas adultas mayores, población indígena, personas con discapacidad.
- 2.2** Instalación e impulso de comedores dentro de albergues y refugios que ofrecen alimentos a personas en situación de vulnerabilidad o exclusión, con un enfoque de derechos humanos y de género, garantizando la calidad y sanidad de los alimentos que ofrecen.
- 2.3** Atención y prevención de la desnutrición materno-infantil para grupos en situación de vulnerabilidad o exclusión, mejorando los indicadores de peso y talla de la niñez con base en patrones internacionales de crecimiento infantil, atendiendo a los niños y las niñas de acuerdo a sus necesidades particulares.

Temáticas derivadas del Objetivo Específico 3 (Inclusión Social).

- 3.1** Brindar servicios de asistencia de calidad, oportuna y expedita a grupos que viven en situación de vulnerabilidad, exclusión y discriminación (pueblos y comunidades indígenas, jornaleros agrícolas, migrantes, personas con discapacidad, personas adultas mayores, jóvenes, adolescentes y niños/as): salud, medicinas, alimentación, rehabilitación, recreación y/o albergue.
- 3.2** Brindar servicios de canalización y ayuda a pacientes y familiares de personas afectadas por alguna enfermedad terminal y/o crónico-degenerativa. Incluye el fomento de actividades de cuidado social que involucren activamente a los integrantes de la familia en condiciones de participar en este tipo de apoyo.
- 3.3** Brindar atención a personas en riesgo o en rehabilitación de adicciones y a sus familiares por parte de Actores Sociales reconocidos por la Comisión Nacional contra las Adicciones (CONADIC), considerando las diferencias de género que presenta esta problemática.

- 3.4 Acciones que promuevan la cohesión social, la participación ciudadana, la solidaridad y la prevención de cualquier tipo de violencia, con un enfoque de prevención de conflictos sociales y acciones delictivas, así como, esquemas de interacción comunitaria que impulsen y fortalezcan la organización social para el buen funcionamiento, mantenimiento y apropiación de los espacios públicos, propiciando con ello la convivencia armónica, fortaleciendo la formación de ciudadanía, la cultura de la legalidad, la inclusión, la reinserción social y el rechazo a la discriminación que propicien una mejor convivencia.
- 3.5 Propiciar la incorporación y participación activa de las y los jóvenes en esquemas de interacción comunitaria y participación ciudadana que impulsen y fortalezcan la organización social, mediante actividades artísticas, culturales y/o recreativas.
- 3.6 Promoción de proyectos para mejorar la autoestima, la posibilidad de generar ingresos y la calidad de vida de las personas que viven situaciones de discriminación o vulnerabilidad, con la finalidad de que cuenten con conocimientos, oportunidades, los recursos necesarios para implementación, acompañamiento y evaluación de los oficios.

Temáticas derivadas del Objetivo Específico 4 (Fortalecimiento de la igualdad y equidad de género).

- 4.1 Promoción de estrategias con perspectiva de género y derechos humanos, para prevenir la discriminación de poblaciones LGBTI y generar protocolos de atención para su inclusión social y el reconocimiento de sus derechos humanos; así como identificar y desnaturalizar imágenes sexistas y denigrantes de las mujeres y de las poblaciones LGBTI, a través de la participación en proyectos culturales, deportivos y artísticos en la comunidad.
- 4.2 Implementar acciones para la educación de la salud sexual y reproductiva, desde un enfoque de género, dirigidos particularmente a docentes, padres y madres de familia; así como estrategias dirigidas a hombres para disminuir roles y estereotipos de género, que incida en el desarrollo de la responsabilidad masculina, la generación de relaciones más igualitarias y la prevención de embarazos adolescentes.
- 4.3 Atención integral en el ámbito jurídico, médico o psicológico a mujeres, niñas y niños que viven violencia y/o trata de personas; diseñar e implementar acciones de prevención y atención a delitos en materia de trata de personas, violencia y discriminación por razones de género, así como promover la cultura de la denuncia ante esos hechos.
- 4.4 Desarrollo de metodologías participativas con mujeres adolescentes que permitan imaginar proyectos de vida, desde una visión de derechos humanos y de género, en especial para mujeres indígenas, afrodescendientes y con discapacidad.
- 4.5 Promover en niñas, adolescentes y mujeres liderazgos incluyentes y participativos, que propicien la conciencia sobre sus capacidades, habilidades, valía y autonomía, para negociar, influir y dar importancia a sus decisiones en los diferentes ámbitos de su vida, familiar, comunitario, rural, urbano, empresarial, político o gubernamental.

Los actores sociales participantes deberán hacerlo en el marco de la normatividad aplicable para cada caso, asegurándose de que la atención a la población beneficiaria se brinde de acuerdo a las disposiciones de las instancias normativas correspondientes y en su caso, las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

La Instancia Ejecutora, podrá solicitar en cualquier momento las certificaciones, reconocimientos, autorizaciones, permisos, licencias o aprobaciones para funcionar, emitidas por las instancias normativas y supervisoras encargadas.

II.3. Los proyectos serán revisados con base en los siguientes criterios de selección establecidos en el numeral 3.4 de las Reglas de Operación del PCS:

1. Que el proyecto corresponda a los objetivos y temáticas de la convocatoria.
2. Cumplimiento de los criterios de asignación de montos, según la convocatoria en la que participen.
3. Trayectoria del actor social y de sus integrantes.
4. Forma de interacción, operación y vinculación del actor social en la ejecución de proyectos sociales.
5. Impacto social del proyecto.
6. El problema de la población objetivo, sus causas y la importancia de atenderlo.

7. Criterios utilizados para identificar y seleccionar a la población beneficiaria.
8. Mecanismos de participación activa y digna de las personas beneficiarias, con un enfoque de Derechos Humanos y perspectiva de género.
9. Congruencia entre diagnóstico, objetivos, metas, actividades, material probatorio y presupuesto del proyecto.
10. Si el proyecto es de continuidad a uno anterior apoyado por el PCS, identificando el folio de participación, los antecedentes, los objetivos, los resultados obtenidos, así como la importancia estratégica de darle continuidad.
11. Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas que propicien la participación ciudadana y la contraloría social en la utilización de los recursos y la evaluación de resultados.
12. Capacidad técnica o experiencia del actor social y de sus integrantes que ejecutarán el proyecto presentado.

La cobertura de la presente convocatoria es en el Estado de Tabasco.

Los AREP cuyos productos o metas se refieran a la edición de libros, manuales o audiovisuales deberán entregar 15 ejemplares a la Delegación de la SEDESOL en el Estado de Tabasco, así como una copia en medio electrónico, los cuales se pondrán a disposición del público en general para consulta y servirán como instrumentos para socializar el conocimiento generado por los proyectos.

III. Montos de apoyo y porcentajes de coinversión

El monto total de la presente convocatoria es por la cantidad de \$4'500,000.00 (Cuatro millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) que podrá modificarse de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

Del monto arriba señalado el Indesol, a través del PCS destinará la cantidad de \$3'500,000.00 (Tres millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) y el Gobierno del Estado de Tabasco, aportará la cantidad de \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.).

El monto máximo de aportación del PCS por proyecto será de \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

El porcentaje de coinversión de los Actores Sociales deberá ser cuando menos del 20% del costo total del Proyecto. La coinversión podrá ser en términos monetarios y no monetarios.

Los recursos se entregarán conforme a lo establecido en el numeral 4.2.10. Del ejercicio de los recursos de las Reglas de Operación.

IV. Conceptos presupuestales permitidos para la convocatoria.

Los conceptos presupuestales permitidos para pagar con recursos del PCS, se encuentran especificados en el Anexo 8 de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2017. Para esta convocatoria, en ningún caso podrán otorgarse recursos para becas.

Los recursos humanos y/o materiales presupuestados en cada proyecto deberán ser considerados como medio para fomentar el bienestar, la cohesión y el capital social de los beneficiarios y en ningún caso podrán tener otro destino.

V. Criterios y requisitos de participación de los Actores Sociales

Podrán participar los Actores Sociales que cumplan con lo establecido en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del PCS, que se menciona a continuación:

Criterios	Requisitos (Documentos solicitados)
a) En todos los casos se deberá cumplir con lo siguiente:	
1.- Contar con un proyecto que cumpla con los requisitos que marcan las Reglas de Operación, así como con las bases que establezca la convocatoria en la que participa.	1.- Presentar el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación del Programa de Coinversión Social, mediante el Sistema Electrónico que el Programa disponga para tal efecto, en la dirección electrónica www.indesol.gob.mx . El documento deberá ser

	enviado con la Firma Electrónica Avanzada de la persona que ostente la representación legal vigente, acreditando así su identidad, en términos de lo establecido en la Ley de Firma Electrónica Avanzada y su Reglamento. La Instancia Ejecutora proporcionará el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos correspondiente al tipo de actor social que representa.
2.- Cumplir con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia la cual deberá señalar específicamente que se trata de una "persona moral sin fines de lucro".	2.- Adjuntar, la Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria, con una antigüedad máxima de un mes a la fecha en que se presenta el proyecto para verificar el domicilio fiscal y régimen como persona moral sin fines de lucro. Este requisito se verificará durante la validación del proyecto. (Anexo 10)
3.- Contar con los recursos necesarios para la coinversión, la cual será como mínimo del 20% del costo total del proyecto. La coinversión podrá ser en términos monetarios y no monetarios.	3.- Registrar en el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos la aportación del actor social. Este requisito será revisado durante la etapa de recepción.
4.- En caso de haber sido apoyado en el ejercicio fiscal anterior, deberá haber entregado a la Instancia Ejecutora correspondiente, el Reporte Final de Actividades completo y en los plazos señalados, de cada proyecto apoyado.	4.- Previo a la captura del proyecto la Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, de no cumplirlo el Sistema bloqueará la captura.
5.- En las convocatorias emitidas en exclusividad por el Indesol, los Actores Sociales tienen derecho a presentar un solo proyecto en el ejercicio fiscal correspondiente. El actor social podrá presentar adicionalmente otro proyecto en alguna de las convocatorias que el Indesol emita en coinversión con otra instancia. En ningún caso un mismo actor social podrá presentar dos proyectos en convocatorias de coinversión. En cada convocatoria se establecerá si ésta es emitida exclusivamente por el Indesol o si se trata de una convocatoria emitida por el Indesol en coinversión con alguna otra instancia.	5.- El Sistema verificará de forma automática durante la etapa de llenado del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos el cumplimiento del criterio.
6.- No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de impedimento jurídico administrativo con algún Programa de la SEDESOL, o con alguna instancia pública que lo haga del conocimiento del PCS.	6.- La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, durante la etapa de validación.
7.- Los actores sociales que reciban apoyos del PCS no podrán recibir recursos por parte de otros programas federales, para las mismas actividades señaladas en el proyecto durante el ejercicio fiscal correspondiente.	7.- En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, el Actor Social deberá comprometerse a no recibir apoyos de otros programas federales para las mismas actividades señaladas en el proyecto, durante el presente ejercicio fiscal. En caso de recibir apoyos para actividades similares o complementarias, deberá informar a la Instancia Ejecutora a través del Reporte Final, el monto de los recursos recibidos y las sinergias alcanzadas para la realización del proyecto.

8.- En caso de que el actor social presente más de un proyecto, las actividades propuestas en dichos proyectos deberán ser diferentes. La Instancia Ejecutora verificará que no haya proyectos con las mismas actividades propuestas, independientemente del actor social, permitiendo que participe el primero que se haya recibido.	8.- En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, comprometerse a no solicitar ni recibir apoyos del PCS para proyectos iguales y/o las mismas actividades, a nivel central o delegaciones, incluso a través de otros actores sociales en el mismo ejercicio fiscal.
b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), tratándose de organización de la sociedad civil, deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Estar inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	1. Contar con la Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), y que ésta se haya obtenido antes del cierre del ejercicio fiscal 2016.
2. Haber entregado el Informe Anual a la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a través del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal que corresponda, de conformidad con el artículo 14 del Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	2. El Sistema verificará de forma automática durante la etapa de llenado del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos el cumplimiento de este criterio.
3. Haber realizado las modificaciones y/o actualizaciones de su información ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, en términos de lo establecido en el Artículo 7, fracción VI de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y 15 del Reglamento Interno del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	3. Para constatar el cumplimiento de este criterio, en la etapa de validación la Instancia Ejecutora verificará que la información proporcionada, corresponda con la contenida en el Sistema de Información del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil los aspectos de: Objeto social, vigencia de la persona que ostenta la representación legal vigente y domicilio fiscal.

VI. Recepción de los proyectos

El periodo de recepción de los proyectos será a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el cierre de la misma, que será de un periodo de hasta veinte días naturales. Para la presente convocatoria el PCS recibirá electrónicamente como máximo **65 (sesenta y cinco)** proyectos, en función del techo presupuestal destinado para su operación. Dicha recepción se hará mediante el Sistema Electrónico que el Programa disponga para tal efecto.

VII. Resultados

Los proyectos que cuenten con la documentación completa en el Sistema, serán validados y, en su caso dictaminados de acuerdo al esquema señalado en los numerales 4.2.4 y 4.2.4.1 de las Reglas de Operación del PCS. El resultado de la dictaminación será definitivo y quedará asentado en el Acta de Dictaminación.

El resultado de los dictámenes, la relación de quienes participaron en el proceso de dictaminación, y las fichas curriculares, se darán a conocer en un plazo no mayor a sesenta días naturales después del cierre de cada convocatoria, a través de la página electrónica www.indesol.gob.mx.

En ningún caso se publicarán los nombres de las y los dictaminadores vinculados a cada proyecto, durante el presente ejercicio fiscal, por considerarse Información clasificada con carácter de confidencial, al contenerse datos personales en términos de lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Una vez publicados los resultados de la dictaminación de los proyectos elegibles, la Instancia Ejecutora dará a conocer, en un periodo máximo de treinta días hábiles, los proyectos que serán apoyados y aquellos que no podrán recibir recursos.

VIII. Información

La Delegación de la SEDESOL en el Estado de Tabasco será la Instancia Ejecutora de la presente Convocatoria.

Es obligación de los actores sociales, conocer y sujetarse a lo dispuesto en las Reglas de Operación del PCS que rigen la presente Convocatoria, las cuales proporcionan información sobre la normatividad, características y operación del PCS, mismas que están disponibles en la página electrónica: www.indesol.gob.mx

Para mayor información dirigirse al Indesol, a los teléfonos 01800 718-8621; 5554 0390, extensiones 68363, 68365, 68364, 68366, 68368, 68436 o por correo electrónico a delegaciones.pcs@indesol.gob.mx o bien a la Dirección de Planeación de Desarrollo Social, ubicada en Paseo de la Sierra No. 425, Colonia Reforma, Código Postal 86080, teléfono 310 37 00 extensión 40221; o a la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado de Tabasco ubicada en Privada del Caminero No. 17, Colonia Primero de Mayo, Villahermosa, Tabasco, teléfono 3 15 35 73 extensiones 104 y 106.

La información presentada por los actores sociales estará sujeta a las disposiciones que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

Dado en la Ciudad de México, a los veintinueve días del mes de marzo de dos mil diecisiete.- La Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social, **María Angélica Luna y Parra y Trejo Lerdo**.- Rúbrica.

NOTA Aclaratoria al Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2017, publicado el 27 de diciembre de 2016.

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

NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 27 DE DICIEMBRE DE 2016.

En la Séptima Sección, en la página 27, en el **Anexo 1 Glosario de Términos**.

En el párrafo número 50 del “Anexo 1 Glosario de Términos”:

Dice:

Efectos que generan los proyectos apoyados por el PCS, en el fortalecimiento de los actores sociales para que, a través de su modelo de atención, incidan de manera positiva en el desarrollo humano y social de las personas, su entorno o grupo, comunidades o regiones que viven en situaciones de vulnerabilidad o exclusión, a través de la generación de conocimientos, capacidades y cohesión social con el fin de propiciar la superación de sus problemas o retos.

Debe decir:

Impacto Social del Proyecto: Efectos que generan los proyectos apoyados por el PCS, en el fortalecimiento de los actores sociales para que, a través de su modelo de atención, incidan de manera positiva en el desarrollo humano y social de las personas, su entorno o grupo, comunidades o regiones que viven en situaciones de vulnerabilidad o exclusión, a través de la generación de conocimientos, capacidades y cohesión social con el fin de propiciar la superación de sus problemas o retos.

Ciudad de México, a los veinticuatro días del mes de marzo de dos mil diecisiete.- La Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social, **María Angélica Luna y Parra y Trejo Lerdo**.- Rúbrica.

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

ACUERDO por el que se establece la cuota de captura para el aprovechamiento de atún aleta azul (*Thunnus orientalis*) en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos en el Océano Pacífico y en aguas marinas que se encuentran en el área de regulación de la Comisión Interamericana del atún tropical para los años 2017 y 2018.

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 los artículos 26 y 35, fracciones XXI y XXII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. y 9o. de la Ley de Planeación; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o., 2o., fracciones I, III y V, 8o., fracciones I, III, IV, XII, XXI, XXII, XXXVIII, XXXIX y XLI; 10, 17, fracciones VIII, IX y X, 21, 29, fracciones I, II y XII; 124, 125, 126 y 132 de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; 1o., 2o., letra D, fracción III, 3o., 5o., fracción XXII, 44, 45 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 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2001, y los artículos 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, y

CONSIDERANDO

Que es facultad de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación a través de la Comisión Nacional de Acuicultura 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 de túnidos en el Océano Pacífico Mexicano y en el Océano Pacífico Oriental (OPO) por embarcaciones de bandera mexicana, constituye una pesquería de gran importancia nacional en cuanto a la derrama económica que genera, por su destacada participación en la producción de alimentos para el consumo interno y en la generación de empleos tanto en su fase extractiva, como en las de procesamiento y comercialización, ubicándose en el tercer lugar de producción nacional;

Que el 4 de junio de 1999, el Estado mexicano se adhirió a la Convención para el establecimiento de la Comisión Interamericana del Atún Tropical (CIAT) y derivado de ello con base en el Artículo V, Numeral 3, del Decreto Promulgatorio de la Convención entre los Estados Unidos de América y la República de Costa Rica para el Establecimiento de una Comisión Interamericana del Atún Tropical, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 1999, el Estado tiene los derechos y obligaciones que otorgue e imponga esta Convención tal como si fuera uno de sus signatarios originales, por lo que las Recomendaciones emitidas por la CIAT son vinculantes en la toma de decisiones de la autoridad pesquera;

Que el personal científico de la CIAT recomendó extender las medidas de ordenación establecidas en la resolución C-14-06 por dos años más, instando a la Comisión de Pesca del Pacífico Central y Occidental (WCPFC), a adoptar medidas adicionales para reducir la captura de adultos, a fin de reducir el riesgo inmediato de baja abundancia de reproductores sobre el reclutamiento;

Que estas medidas de conservación adoptadas en el Pacífico Central y Occidental son necesarias para mejorar la condición de la población y están diseñadas como un medio provisional para ejercer precaución encaminado a asegurar la sustentabilidad del recurso atún aleta azul (*Thunnus orientalis*) del Océano Pacífico;

Que con base en la última recomendación del Comité Científico Asesor (SAC-7) derivada de su última reunión en mayo de 2016, en la cual hubo consenso para apoyar la recomendación de 2016 del personal científico de la CIAT sobre el atún aleta azul del Pacífico, en el sentido de recomendar extender las medidas de ordenación establecidas en la resolución C-14-06 por dos años más, de forma que en el Área de la Convención de la CIAT, las capturas comerciales totales de atún aleta azul del Pacífico por todos los Miembros y no Miembros Cooperantes (CPC) no superarán 6,600 toneladas, para una captura anual efectiva de 3,300 toneladas en cada año;

Que derivado de lo anterior la CIAT en su Resolución C-16-08 resolvió que durante 2017 y 2018, en el Área de la Convención de la CIAT, las capturas comerciales totales de atún de aleta azul del Pacífico por parte de todos los países Miembros y no Miembros Cooperantes (CPC), no superarán 6,600 toneladas métricas, para una tasa anual efectiva máxima de capturas de 3,300 toneladas métricas por año por todos los Miembros y no Miembros Cooperantes (CPC) en conjunto; de las cuales 6,000 corresponden a México para 2 años consecutivos.

Que el Instituto Nacional de Pesca (INAPESCA), en su Opinión Técnica No. RJL/INAPESCA/DGAIPP/0618/2017, de fecha 5 de abril de 2017, recomienda una cuota de captura de atún aleta azul (*Thunnus orientalis*) de 3,000 toneladas métricas anuales para el bienio 2017-2018, que en el caso de que la captura total real en 2017 esté por encima o por debajo de 3,000 toneladas, el límite de captura para 2018 sea ajustado correspondientemente para asegurar que la captura total de ambos años no supere 6,000 toneladas;

Que en consecuencia, fundándose 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 LA CUOTA DE CAPTURA PARA
EL APROVECHAMIENTO DE ATÚN ALETA AZUL (*Thunnus orientalis*) EN AGUAS
DE JURISDICCIÓN FEDERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN EL OCÉANO
PACÍFICO Y EN AGUAS MARINAS QUE SE ENCUENTRAN EN EL ÁREA DE REGULACIÓN
DE LA COMISIÓN INTERAMERICANA DEL ATÚN TROPICAL PARA LOS AÑOS 2017 Y 2018**

ARTÍCULO PRIMERO. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación a través de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, con base en la Resolución C-16-08 de la CIAT y en la opinión técnica RJL/INAPESCA/DGAIPP/0618/2017 emitida por el INAPESCA, establece una cuota de captura total para la pesca de atún aleta azul (*Thunnus orientalis*) de 3,000 toneladas para el año 2017 y 3,000 toneladas para el año 2018.

ARTÍCULO SEGUNDO. Las disposiciones del presente Acuerdo aplicarán en los años 2017 y 2018 para las embarcaciones de bandera mexicana que operan al amparo de un permiso o concesión de pesca, dedicadas al aprovechamiento de atún aleta azul en aguas marinas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos en el Océano Pacífico y en las aguas delimitadas por el área de regulación de la CIAT.

ARTÍCULO TERCERO. Las disposiciones del presente instrumento aplicarán a todas las actividades de pesca de túnidos en las que se presente la captura de atún aleta azul (*Thunnus orientalis*) independientemente del destino de los organismos.

ARTÍCULO CUARTO. Las capturas de atún aleta azul (*Thunnus orientalis*) durante las actividades de pesca deportivo-recreativa con embarcaciones de bandera mexicana que operan al amparo de un permiso para la realización de pesca deportivo-recreativa, en aguas marinas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos en el Océano Pacífico, tendrán un límite máximo de dos ejemplares diarios por pescador, en concordancia con el límite de captura para ejemplares de una misma especie establecido en la "Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-017-PESC-1994, para regular las actividades de pesca deportivo-recreativa en las aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos, publicada el 9 de mayo de 1995", que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2013.

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

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Con base en las capturas de 2017 y siempre y cuando no se rebasen las 3,000 toneladas para ese año, el INAPESCA podrá recalcular la cuota para 2018, de tal forma que se asegure que no se rebasen las 6,000 toneladas en el bienio.

Ciudad de México, a 19 de abril de 2017.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **José Eduardo Calzada Roviroso**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Unidad de Responsabilidades en Petróleos Mexicanos.- Delegación de la Unidad de Responsabilidades de Petróleos Mexicanos, Empresa Productiva del Estado en Pemex Exploración y Producción, Subsidiaria de Petróleos Mexicanos.- Expediente: DURPEP-S-002/2016 y su Acumulado DURPEP-S-009/2016.

CIRCULAR No. UR-DPEP-S-005/2017

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

En virtud de lo anterior, con fundamento en los artículos 14 y 16 primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; títulos tercero y cuarto de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 59 de la Ley de Petróleos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008; 1, 2, fracción XIII, 3, apartado E, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 279 y sexto transitorio del Estatuto Orgánico de Petróleos Mexicanos; 133 del Estatuto Orgánico de Pemex Exploración y Producción; y el Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de inconformidades y conciliaciones, así como de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, a los servidores públicos que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de julio de 2015; el suscrito en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero de la Resolución dictada el 31 (treinta y uno) de marzo de 2017, dentro del expediente DURPEP-S-002/2016 y su acumulado DURPEP-S-009/2016, mediante la cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Global Makers Forge, S.A. de C.V., por lo que se hace de su conocimiento que deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno, con dicha persona moral, por encontrarse inhabilitada temporalmente por el plazo de 6 (seis) meses.

Por lo señalado en el párrafo anterior, la presente inhabilitación se extiende a los procedimientos de contratación de todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Lo anterior para su difusión y observancia.

Atentamente

Ciudad de México, a 18 de abril de 2017.- El Delegado, **Ricardo Luis Zertuche Zuani**.- Rúbrica.

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Unidad de Responsabilidades en Petróleos Mexicanos.- Delegación de la Unidad de Responsabilidades de Petróleos Mexicanos, Empresa Productiva del Estado en Pemex Exploración y Producción, Subsidiaria de Petróleos Mexicanos.- Expediente: DURPEP-S-002/2016 y su Acumulado DURPEP-S-009/2016.

CIRCULAR No. UR-DPEP-S-006/2017

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

En virtud de lo anterior, con fundamento en los artículos 14 y 16 primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; títulos tercero y cuarto de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 59 de la Ley de Petróleos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008; 1, 2, fracción XIII, 3, apartado E, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 279 y sexto transitorio del Estatuto Orgánico de Petróleos Mexicanos; 133 del Estatuto Orgánico de Pemex

Exploración y Producción; y el Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de inconformidades y conciliaciones, así como de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, a los servidores públicos que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de julio de 2015; el suscrito en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero de la Resolución dictada el 31 (treinta y uno) de marzo de 2017, dentro del expediente DURPEP-S-002/2016 y su acumulado DURPEP-S-009/2016, mediante la cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Consignataria y Servicios Marítimos, S.A. de C.V., por lo que se hace de su conocimiento que deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno, con dicha persona moral, por encontrarse inhabilitada temporalmente por el plazo de 6 (seis) meses.

Por lo señalado en el párrafo anterior, la presente inhabilitación se extiende a los procedimientos de contratación de todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Lo anterior para su difusión y observancia.

Atentamente

Ciudad de México, a 18 de abril de 2017.- El Delegado, **Ricardo Luis Zertuche Zuani**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que se dejó sin efectos la sanción impuesta a la persona moral denominada Aseph, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional del Agua.- Área de Responsabilidades.- Expediente No. PSL-0006/2015.

CIRCULAR No. 16/005/0.1.1.-0389/2017

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE SE DEJÓ SIN EFECTOS LA SANCIÓN IMPUESTA A LA PERSONA MORAL DENOMINADA ASEPH, S.A. DE C.V., CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ASE050623-A6A.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 1, 8, segundo párrafo, 78, penúltimo párrafo y 79, último párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y 217 de su Reglamento; se hace de su conocimiento que mediante la Sentencia Definitiva dictada el 29 de noviembre de 2016 por la Décima Primera Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en el Juicio Contencioso Administrativo número 3294/16-17-11-6, se declaró la Nulidad Lisa y Llana de la Resolución emitida el 23 de noviembre de 2015, en la que se determinó que Aseph, S.A. de C.V., incurrió en la infracción administrativa que le fue atribuida en el Procedimiento Administrativo de Sanción a Licitantes No. PSL-0006/2015, imponiéndole, entre otra sanción, la consistente en inhabilitación por el plazo de tres meses para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a 3 de abril de 2017.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Miguel Ángel Lara García**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Educación Pública y la Universidad Autónoma de Nuevo León, en el marco del Programa Nacional de Becas para el Desarrollo del Proyecto denominado Programa de Formación de Ingenieros MEXFITEC México-Francia-Ingenieros-Tecnología SEP-UANL 2017-2018.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR EL DR. SALVADOR JARA GUERRERO, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR EL MTRO. JOSÉ ERNESTO MEDINA AGUILAR, COORDINADOR NACIONAL DE BECAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, Y POR LA OTRA PARTE, LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN, EN LO SUCESIVO “LA UANL”, REPRESENTADA POR EL MTRO. ROGELIO GUILLERMO GARZA RIVERA, EN SU CARÁCTER DE RECTOR, ASISTIDO POR EL DR. DANIEL JULIO GONZÁLEZ SPENCER, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE RELACIONES INTERNACIONALES, LA M.R.I. EMMA MELCHOR RODRÍGUEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DE INTERCAMBIO ACADÉMICO Y LA M.C.P. MARTHA NORA ÁLVAREZ GARZA, EN SU CARÁCTER DE TESORERA GENERAL, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

ANTECEDENTES

Primero.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla dentro de su Meta Nacional número 3, “México con Educación de Calidad”, en su objetivo 3.2 “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo”, Estrategia 3.2.1 “Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población”; establece en sus líneas de acción, “Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con Instituciones de Educación Superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo”.

Segundo.- La Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá, directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio, todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a las y los alumnos(as).

Tercero.- El Programa Sectorial de Educación 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre del 2013, establece dentro del objetivo 2. “Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior, superior y formación para el trabajo”, a fin de que contribuyan al desarrollo de México.

Cuarto.- El 5 de junio de 2008, se firmó el Acuerdo de Cooperación entre “LA SEP” y el Ministerio de Asuntos Extranjeros y Europeos, el Ministerio de la Enseñanza Superior y de la Investigación y la Conferencia de Directores de Escuelas Francesas de Ingenieros de la República Francesa, para la creación del Programa de Formación de Ingenieros “MEXFITEC”, México-Francia-Ingenieros-Tecnología. El cual busca promover la formación integrada de alumnos de ingeniería mexicanos y franceses en las instituciones de educación superior que expiden el título de ingeniero, así como el desarrollo de coparticipaciones entre las instituciones de educación superior de ambos países.

Quinto.- Con fecha 31 de diciembre de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número 25/12/16 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo “Las Reglas”.

DECLARACIONES

I.- De “LA SEP”:

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada, la cual tiene a su cargo el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que el Dr. Salvador Jara Guerrero, Subsecretario de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y, el “ACUERDO número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en el marco del Programa Nacional de Becas S243, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2017, con cargo a la clave presupuestaria: 11 500 2 5 03 00 005 S243 43901 1 1 09.

I.4.- Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Brasil No. 31, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De “LA UANL”:

II.1.- Que es una institución de cultura superior, al servicio de la sociedad, descentralizada del Estado, con plena capacidad y personalidad jurídica, que tiene como fin crear, preservar y difundir la cultura en beneficio de la sociedad, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Nuevo León, contenida en el Decreto No. 60, expedido por el H. Congreso del Estado de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 7 de junio de 1971.

II.2.- Que de acuerdo con su Ley Orgánica, artículo 5, fracciones IX y XI, tiene como atribuciones, establecer convenios con otras instituciones nacionales o extranjeras para cumplir sus fines, así como realizar toda clase de actos jurídicos que se requiera para el logro de éstos.

II.3.- Que tiene como misión: impartir educación media superior y superior, con el propósito de formar integralmente profesionistas, profesores universitarios, investigadores y técnicos en las diversas disciplinas de las ciencias, las humanidades, las artes, la tecnología y demás ámbitos del saber, con el fin de dar respuesta a las necesidades del desarrollo socioeconómico y cultural del entorno, mediante la calidad de su propuesta educativa y del desarrollo de la investigación; ayudar a la solución de los problemas del Estado de Nuevo León y del país; así como difundir y extender, con la mayor amplitud posible, los beneficios de la cultura, atendiendo con particular cuidado su responsabilidad de mantener y acredita la vinculación de la comunidad en general, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de su Estatuto General.

II.4.- Que el Mtro. Rogelio Guillermo Garza Rivera, en su carácter de Rector, cuenta con facultades para la suscripción del presente convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 y 28 de su Ley Orgánica, así como con el nombramiento otorgado a su favor por la H. Junta de Gobierno de la Universidad Autónoma de Nuevo León, el 22 de octubre de 2015.

II.5.- Que el Dr. Daniel Julio González Spencer, Secretario de Relaciones Internacionales y la M.R.I. Emma Melchor Rodríguez, Directora de Intercambio Académico, participan en la firma del presente instrumento, de conformidad con los nombramientos otorgados a su favor por el Rector Mtro. Rogelio Guillermo Garza Rivera, los días 6 de noviembre de 2015 y 2 de febrero de 2016, respectivamente.

II.6.- Que la M.C.P. Martha Nora Álvarez Garza, Tesorera General participa en la firma del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 fracción V de su Ley Orgánica y 97 de su Estatuto General, así como con el nombramiento expedido a su favor por la H. Comisión de Hacienda de “LA UANL”.

II.7.- Que para los efectos legales de este instrumento señala como domicilio el ubicado en la Avenida Manuel L. Barragán No. 4904, en el interior del Centro de Internacionalización, C.P. 64290, en la ciudad de Monterrey, Estado de Nuevo León.

Una vez manifestado lo anterior, con base en los fines y objetivos que conforme a sus respectivos ámbitos de competencia y de su actuación tienen encomendados y atendiendo al interés de ambas partes, han decidido celebrar este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales “LA SEP”, proporcionará apoyo financiero durante el ejercicio fiscal 2017 a “LA UANL” para el otorgamiento de hasta 100 (cien) Becas de Movilidad Internacional, en el marco del Programa Nacional de Becas, para el desarrollo del proyecto denominado “Programa de Formación de Ingenieros “MEXFITEC” México-Francia-Ingenieros-Tecnología SEP-UANL 2017-2018”, en lo sucesivo el “Programa”, de acuerdo con lo establecido en el Anexo de Ejecución, el cual firmado por las partes, forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- “LA SEP”, en cumplimiento al objeto de este convenio, se obliga a:

A).- Aportar con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2017, a “LA UANL” la cantidad de \$37'688,200.00 (Treinta y Siete Millones Seiscientos Ochenta y Ocho Mil Doscientos Pesos 00/100 M.N.), que será destinada exclusivamente para cubrir el pago de becas de los(as) Beneficiarios(as) del “Programa”, consistentes en la entrega de un apoyo económico y/o en especie por la cantidad de hasta \$376,882.00 (Trescientos Setenta y Seis Mil Ochocientos Ochenta y Dos Pesos 00/100 M.N.), a los(as) estudiantes que se encuentren inscritos en el “Programa”;

B).- Coordinarse con "LA UANL" por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES), para establecer un mecanismo de seguimiento y evaluación del "Programa", a efecto de verificar su cumplimiento y objetivos hasta su total conclusión;

C).- Asesorar a "LA UANL" respecto de lo previsto en "Las Reglas" y brindarle las facilidades que requiera para la realización de las actividades acordadas en este convenio y su Anexo de Ejecución;

D).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2017 no se hayan devengado, y

E).- Realizar las demás actividades que acuerde previamente con "LA UANL", las que le correspondan derivadas de este convenio y su Anexo de Ejecución, así como aquellas aplicables previstas en "Las Reglas".

TERCERA.- Por su parte, "LA UANL", se obliga a:

A).- Elaborar la(s) convocatoria(s) correspondiente(s) y ponerla(s) a consideración de la CNBES de "LA SEP", en caso de que ésta así lo solicite por escrito;

B).- Abrir en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros que le aporte "LA SEP" y los productos que generen, así como destinarlos exclusivamente al desarrollo del "Programa" descrito en el Anexo de Ejecución de este convenio;

C).- Asegurar y supervisar que los(as) Beneficiarios(as) seleccionados cumplan con el (o los) objetivo(s) del "Programa";

D).- Proveer los recursos técnicos y operativos necesarios para el eficiente y óptimo desarrollo del "Programa";

E).- Resguardar por un plazo de 5 (cinco) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos materia de este convenio;

F).- Entregar por escrito a la CNBES, los informes técnico-financieros parciales detallados que le solicite, referentes a la aplicación del "Programa" y del ejercicio de los recursos financieros que le aporte, dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la conclusión de cada trimestre, de conformidad con lo establecido en el Anexo de Ejecución del presente convenio;

G).- Entregar por escrito a la CNBES, un informe técnico-financiero final detallado referente a la aplicación del "Programa" y al ejercicio de los recursos financieros, dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a la conclusión del periodo de ejecución del presente convenio, de conformidad con lo establecido en el Anexo de Ejecución;

H).- Definir la forma en que efectuará el pago de las becas a los y las Beneficiarios(as) del "Programa", debiendo comprobar dicho pago a la CNBES, con la siguiente documentación:

- Oficios de instrucción, dispersión u orden de pago.
- Padrón de Beneficiarios(as) de acuerdo con los lineamientos establecidos por la CNBES.
- Documentación oficial, en donde se pueda identificar el monto pagado conforme a lo dispuesto en los incisos anteriores.
- En caso de que el pago sea mediante cheque, se deberán enviar las nóminas, pólizas de cheque o recibos firmados por las y los Beneficiarios(as).
- En caso de que dicho pago sea mediante transferencia, deberá enviarse la confirmación de pago proporcionada por la institución bancaria.

I).- Facilitar la fiscalización de los recursos federales que le aporte "LA SEP", que realice la Auditoría Superior de la Federación, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables;

J).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos financieros y productos generados que no hayan sido utilizados en cumplimiento al objetivo de este convenio, informando a "LA SEP", dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores a la devolución;

K).- Verificar que los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos del "Programa", proporcionen su información general y específica a través del medio electrónico establecido por la CNBES de "LA SEP", mediante el llenado de una solicitud de apoyo, la cual contiene preguntas que le permitirán perfilar a todos(as) los(as) solicitantes, logrando contar con la información necesaria para la evaluación de los requisitos solicitados para ser Beneficiario(a) de una beca. Dicha información se capturará a través de la página web que sea determinada para dicho fin por "LA SEP", por conducto de la CNBES;

L).- Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en el presente convenio y su Anexo de Ejecución, así como aquellas que acuerde por escrito con la CNBES, para el mejor cumplimiento del "Programa", y

M).- Cumplir en lo concerniente lo especificado en "Las Reglas";

CUARTA.- Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, "LA SEP" y "LA UANL" acuerdan designar como responsables a:

Por "LA SEP": Al Mtro. José Ernesto Medina Aguilar, titular de la CNBES.

Por "LA UANL": A la M.R.I. Emma Melchor Rodríguez, Directora de Intercambio Académico.

QUINTA.- "LA UANL" se obliga a compartir con "LA SEP", los créditos y reconocimientos en la difusión, promoción, publicaciones y resultados que se obtengan con motivo de este convenio, mismo que realizará mediante la inclusión de la siguiente leyenda:

"Programa realizado con financiamiento de la Secretaría de Educación Pública-Subsecretaría de Educación Superior".

SEXTA.- El presente convenio no podrá interpretarse de ninguna manera como sustituto de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre las partes, por lo tanto, las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la institución contratante y sus respectivos(as) empleados(as) o trabajadores(as), aún en los casos de trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las partes.

SÉPTIMA.- Queda expresamente pactado que las partes no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que se pudieran causar o derivar en caso de incumplimiento parcial o total de las acciones señaladas en este instrumento como consecuencia del paro de labores académicas o administrativas, caso fortuito o de fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las acciones en la forma y términos que determinen las partes por escrito.

OCTAVA.- Las partes acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para el "Programa", deberán incluir, claramente visible y audible según corresponda, 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".

NOVENA.- Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquélla que deba considerarse pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, las partes se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día 15 de diciembre de 2018, en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios del ejercicio fiscal 2017, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con 60 (sesenta) días naturales de anticipación; en este último caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o incumplimiento, ésta será resuelta de mutua acuerdo y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día 10 de abril de 2017.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Superior, **Salvador Jara Guerrero**.- Rúbrica.- El Coordinador Nacional de Becas de Educación Superior, **José Ernesto Medina Aguilar**.- Rúbrica.- Por la UANL: el Rector, **Rogelio Guillermo Garza Rivera**.- Rúbrica.- El Secretario de Relaciones Internacionales, **Daniel Julio González Spencer**.- Rúbrica.- La Directora de Intercambio Académico, **Emma Melchor Rodríguez**.- Rúbrica.- La Tesorera General, **Martha Nora Álvarez Garza**.- Rúbrica.

ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN CON FECHA 10 DE ABRIL DE 2017.

“LA SEP” proporcionará apoyo financiero a “LA UANL” por la cantidad de \$37'688,200.00 (Treinta y Siete Millones Seiscientos Ochenta y Ocho Mil Doscientos Pesos 00/100 M.N.), para que se destine exclusivamente al desarrollo del “Programa” que a continuación se señala:

Título del Programa: Programa de Formación de Ingenieros “MEXFITEC” México-Francia-Ingenieros-Tecnología SEP-UANL 2017-2018.

Unidad Ejecutora: Universidad Autónoma de Nuevo León.

Responsable del Programa: M.R.I. Emma Melchor Rodríguez, Directora de Intercambio Académico.

Periodo de vigencia del Convenio: De la firma del presente instrumento al 15 de diciembre de 2018.

Periodo de Ejecución del Programa: De la fecha de firma del presente instrumento al 31 de julio de 2018.

Objetivo: Otorgar hasta 100 (cien) Becas de la Movilidad Internacional a estudiantes de ingeniería mexicanos para realizar estudios en escuelas de ingeniería francesas de calidad.

Meta: Promover proyectos de asociación elaborados en forma de consorcios entre instituciones mexicanas y francesas formadoras de ingenieros para incrementar el conocimiento y reconocimiento mutuo de la formación como ingeniero de los dos países apoyado en la movilidad de estudiantes de ingeniería.

Becas: consiste en un apoyo por la cantidad de hasta \$376,882.00 (Trescientos Setenta y Seis Mil Ochocientos Ochenta y Dos Pesos 00/100 M.N.), que deberá entregarse por “LA UANL” a cada Beneficiario(a), conforme a lo siguiente:

Nombre: Programa de Formación de Ingenieros “MEXFITEC” México-Francia-Ingenieros-Tecnología SEP-UANL 2017-2018.	
Objetivo específico del programa	Otorgar hasta 100 (cien) Becas de Movilidad Internacional a estudiantes mexicanos, de ingeniería inscritos en Instituciones Públicas de Educación Superior, para realizar estudios en escuelas de ingeniería de reconocido prestigio en Francia.
Población objetivo	Hasta 100 (cien) estudiantes de las siguientes Instituciones Públicas de Educación Superior: • Benemérita Universidad Autónoma de Puebla • Instituto Tecnológico de Aguascalientes • Instituto Tecnológico de Celaya • Instituto Tecnológico de Chihuahua • Instituto Tecnológico de Hermosillo • Instituto Tecnológico de Querétaro • Instituto Tecnológico de Tepic • Instituto Tecnológico de Tijuana • Instituto Tecnológico de Veracruz • Instituto Tecnológico Superior de Misantla • Instituto Tecnológico Superior de Xalapa • Universidad Autónoma de Aguascalientes • Universidad Autónoma de Baja California • Universidad Autónoma de Chapingo • Universidad Autónoma de Chihuahua • Universidad Autónoma de Ciudad Juárez • Universidad Autónoma del Estado de México • Universidad Autónoma de Guadalajara • Universidad Autónoma de Nuevo León • Universidad Autónoma de Querétaro • Universidad Autónoma de San Luis Potosí • Universidad Autónoma de Tamaulipas • Universidad Autónoma de Tlaxcala • Universidad Autónoma de Sinaloa

	• Universidad Autónoma de Yucatán • Universidad Autónoma de Zacatecas • Universidad de Colima • Universidad de Guadalajara • Universidad de Guanajuato • Universidad de Sonora • Universidad Veracruzana • Universidad Juárez Autónoma de Tabasco
Instituciones receptoras	• LILLE • LYON • MARSEILLE • NANTES • PARIS • AGRO PARISTECH • ARTS & MÉTIERS PARISTECH (8 campus) • CHIMIE PARISTECH • PONTS PARISTECH • ENSAE PARISTECH • ENSTA PARISTECH • EP • ESPCI PARISTECH • IOGS • MINES PARISTECH • TÉLÉCOM PARISTECH • ENSIACET • ENSEEIHT • ENSAT • Grenoble INP • ENSIMAG • ENSCL • ENSCM • ENSCCF (en asociación avec IFMA et ENSCM.SE) CENTRE VAL DE LOIRE • RENNES • ROUEN • TOULOUSE • ENSCIL • ENSIAME • ISIS • ENSMu • CPE Lyon • INPT (ENSIACET) • INSA TOULOUSE • MINES ALBI-CARMAUX • INPT (ENSEEIHT) • MONTPELLIER SUPRAGO • POLYTECH Montpellier • ENSISA (UHA) • IP Bordeaux • INSA Rouen • ENSIACAEN • ANNECY-CHAMBÈRY • MARSEILLE • PARIS-UPMC

Modalidad	Movilidad Internacional
Contenido y descripción del programa	• Curso intensivo de francés (cuatro semanas). • Un año de estudios en las grandes escuelas de Ingeniería en Francia.
Duración de la movilidad	De agosto de 2017 a julio de 2018
Costo total por becario	Hasta \$376,882.00 (Trescientos Setenta y Seis Mil Ochocientos Ochenta y Dos Pesos 00/100 M.N.), dicho monto incluye los siguientes conceptos: • Transporte • Manutención • Seguro médico • Curso intensivo de Francés (cuatro semanas) En la convocatoria que se emita al respecto se especificará cuáles de estos conceptos serán entregados en dinero y cuales en especie. El Gobierno de Francia cubrirá los costos de inscripción y colegiatura en las escuelas receptoras francesas y brindará apoyo para facilitar los trámites de visa, alojamiento y cualquiera que requiera su intervención.
Costo total por los 100 (cien) becarios en pesos mexicanos	\$37'688,200.00 (Treinta y Siete Millones Seiscientos Ochenta y Ocho Mil Doscientos Pesos 00/100 M.N.), que "LA SEP" aportará en una sola exhibición a "LA UANL" previo al inicio de la movilidad, dentro y con cargo al ejercicio fiscal 2017.
Compromisos que adquieren los beneficiarios	En la convocatoria correspondiente, que deberá publicarse en la página electrónica de la CNBES de "LA SEP", además de los requisitos que deberán de cumplir los(as) Beneficiarios(as) de las becas, se especificarán los compromisos de cada becario una vez concluido el "Programa", incluyendo la presentación y acreditación de un informe de los logros y objetivos obtenidos, de acuerdo a un plan de actividades específicas que incorpore la capacitación impartida por el becario al interior de su institución educativa de procedencia. Los(as) Beneficiarios(as) deberán acreditar la realización de la movilidad, mediante certificado o constancia emitida por la institución receptora, misma que deberá ser entregada a su institución de procedencia.
Coordinación con "LA UANL"	"LA UANL" validará la información y documentación de los aspirantes que sean seleccionados para el otorgamiento de una beca, en la modalidad y plazos previstos en la convocatoria correspondiente al "Programa" objeto del presente convenio, así como verificará que cumplan con el objetivo del "Programa" y con los requisitos para ser beneficiario conforme a "Las Reglas", que no cuenten con otro apoyo de recursos federales para el mismo objetivo, así como informar oportunamente a "LA SEP", respecto de las actividades que realicen los(as) Beneficiarios(as) y las bajas y cancelaciones de beca. "LA UANL" deberá enviar a la CNBES de "LA SEP", el padrón de Beneficiarios(as) seleccionados previo inicio del "Programa". "LA UANL" estará obligada a comprobar a "LA SEP" mediante constancia oficial, que los aspirantes se encuentran inscritos a una institución pública de educación superior.

En caso fortuito de que se presentaran eventualidades técnicas en el SUBES por un periodo mayor a 48 horas, la CNBES de "LA SEP" informará por escrito el proceso a seguir para continuar con la operación de la beca.

Informes técnico-financieros.

Los siguientes elementos deberán considerarse para el envío de la información respectiva a la CNBES.

Informe técnico.

La CNBES establece los requisitos técnicos necesarios para la implementación de los proyectos que se acuerden por medio de convenios con el objetivo de apoyar la Educación Superior. Lo anterior en busca de establecer elementos de seguimiento, monitoreo y rendición de cuentas que sean el sustento de buenas prácticas en la entrega de recursos públicos.

Por lo antes mencionado, los Informes Técnicos deben contener lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos y/o convocatorias definidas, mensurables y objetivos con los siguientes datos:

- Nombre del convenio. Éste debe corresponder al estipulado en el documento por medio del cual se suscribe dicho convenio.
- Año de elaboración del convenio. Fecha en que se firma el convenio.
- Nombre del "Programa". Nombre que aparece en el convenio por el cual se suscribe el "Programa".
- Objetivo del "Programa". Se refiere al fin, al objetivo superior a cuyo logro el "Programa" contribuirá de manera significativa. Es necesario que se incluyan los resultados esperados una vez finalizada la ejecución del "Programa".
- Vigencia del "Programa". La duración esperada en que se ejecutará y completará el "Programa" suscrito en el convenio.
- Responsables de la operación del "Programa" junto con sus datos de contacto. Aquella persona que queda estipulada en el convenio y a quién se le solicitará información si es que la CNBES la requiere.
- Los procesos operativos que describan completamente los mecanismos de selección o asignación de los recursos, con reglas claras y consistentes con los objetivos del "Programa", para ello deberán integrar la siguiente información:
 - o Cobertura del "Programa". Alcance territorial del proyecto, utilizando la división política del territorio nacional se deberá especificar a nivel localidad, municipal, estatal o nacional el alcance de aplicación del "Programa".
 - o Características de los(as) Beneficiarios(as). Se refiere a las características socioeconómicas, profesionales, entre otras que deberán cumplir los(as) postulantes a ser Beneficiarios(as) del "Programa".
 - o Requisitos de los Beneficiarios(as). Aquellos documentos que deberán presentar los(as) postulantes a los apoyos para comprobar que son parte del grupo de personas que el "Programa" busca beneficiar.
 - o Criterios de selección de los(as) Beneficiarios(as). Las valoraciones que realizarán los encargados del "Programa" para elegir a los(as) Beneficiarios(as) del mismo. Estas valoraciones o criterios deberán enlistarse y ordenarse de mayor a menor importancia.
 - o Tipos de apoyo. Especificar la naturaleza de los apoyos que se darán para alcanzar el objeto estipulado en el convenio. Los apoyos pueden ser becas, materiales, cursos entre otros.
 - o Los mecanismos de entrega de los apoyos. Estipular en forma de procedimiento la operación del "Programa" y la entrega de los apoyos estipulados en el convenio. En este apartado se deberá agregar un diagrama de flujo que ilustre la operación del "Programa", con el fin de transparentar y obtener información organizada del uso de los recursos.
- Informe de resultados del "Programa", que fortalezca la rendición de cuentas y la evaluación de los recursos entregado, por medio del convenio.
- Un padrón de Beneficiarios(as) que contenga las siguientes variables de acuerdo al Decreto de Creación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 enero de 2006:
 - o CURP
 - o Primer apellido del (de la) Beneficiario(a)
 - o Segundo apellido del (de la) Beneficiario(a)
 - o Nombre completo del (de la) Beneficiario(a)
 - o Fecha de nacimiento
 - o Entidad federativa de nacimiento
 - o Sexo
 - o Identificación del domicilio geográfico del (de la) Beneficiario(a) con los siguientes datos:
 - o Clave del estado civil
 - o Tipo de vialidad (Catálogo INEGI)
 - o Nombre de la vialidad
 - o Nombre compuesto de la carretera
 - o Nombre Compuesto del Camino
 - o Número exterior 1

- o Número exterior 2
 - o Parte Alfanumérica del Número Exterior
 - o Tipo del asentamiento humano-Catálogo INEGI
 - o Nombre del Asentamiento Humano
 - o Código Postal
 - o Nombre de la Localidad
 - o Clave de la Localidad
 - o Nombre del Municipio o delegación o equivalente-Catálogo INEGI
 - o Clave del Municipio o Delegación o equivalente-Catálogo INEGI
 - o Nombre de la Entidad Federativa-Catálogo INEGI
 - o Clave de la Entidad Federativa-Catálogo INEGI
 - o Tipo de vialidad de la Entidad Federativa-Catálogo INEGI
 - o Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
 - o Tipo de vialidad
 - o Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
 - o Tipo de vialidad.
- Adicionalmente el padrón de Beneficiarios(as) deberá contener las siguientes variables:
 - o Si el/la Beneficiario(a) pertenece a una comunidad indígena.
 - o Si el/la Beneficiario(a) presenta alguna discapacidad motriz, de lenguaje o de aprendizaje.
 - o Si el/la Beneficiario(a) está inscrito en el padrón de PROSPERA.
 - o Número de integrantes de la familia nuclear del (la) Beneficiario(a).
 - o Nivel de ingreso.
- Indicadores para resultados, de gestión, que incorpore una perspectiva de género y aquellos que se hayan definido con la CNBES.
- Flujograma de los procesos relacionados con la convocatoria, selección de beneficiarios(as), dispersión de pagos, comprobación de pagos y los que se hayan acordado con la CNBES.
- Listado (Nombre y Cargo) de los(as) responsables de operar el "Programa".
- Actas de comité, minutas de sesión o cualquier documento del órgano encargado de la operación del "Programa", del que deriven los acuerdos relacionados con las y los Beneficiarios(as).

Informe Financiero

- Apertura de una cuenta bancaria específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros que reciba de "LA SEP", así como los rendimientos que se generen en la misma.
- Padrón de Beneficiarias(os) efectivamente pagados desglosado por mes.
- Identificación oficial de los(as) Beneficiarios(as).
- Oficios de instrucción, dispersión u orden de pago.
- Estados de cuenta emitidos por la institución bancaria.
- En caso de que el pago sea mediante cheque, enviar las nóminas, pólizas de cheque o recibos debidamente requisitados y firmados por el (la) Beneficiario(a).
- En caso de que el pago sea mediante transferencia bancaria, enviar la confirmación de pago proporcionada por la institución bancaria.
- Primera y última hoja del listado de Beneficiarios enviado al banco del pago correspondiente debidamente autorizada.
- Recibos que comprueben el fin de la beca (en caso que aplique).

Enteradas las partes del contenido y alcance de este Anexo de Ejecución, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 10 de abril de 2017.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Superior, **Salvador Jara Guerrero**.- Rúbrica.- El Coordinador Nacional de Becas de Educación Superior, **José Ernesto Medina Aguilar**.- Rúbrica.- Por la UANL: el Rector, **Rogelio Guillermo Garza Rivera**.- Rúbrica.- El Secretario de Relaciones Internacionales, **Daniel Julio González Spencer**.- Rúbrica.- La Directora de Intercambio Académico, **Emma Melchor Rodríguez**.- Rúbrica.- La Tesorera General, **Martha Nora Álvarez Garza**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE CULTURA

ACUERDO por el que se reforman diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de Cinematografía.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano de Cinematografía.

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA.

La Junta Directiva del Instituto Mexicano de Cinematografía, organismo descentralizado del gobierno federal, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 15, párrafo segundo, y 58, fracción VIII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; Artículo 2o, fracción IX del Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Instituto Mexicano de Cinematografía; 3o, fracción X, 8o, fracción VII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de Cinematografía, y

CONSIDERANDO

I. Que con fecha 06 de noviembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de Cinematografía, del cual fue publicada su modificación en el Diario Oficial de la Federación, el 17 de febrero de 2015.

II. Que el 02 de febrero de 2017, se publicó el Acuerdo por el que se agrupan las entidades paraestatales que se indican al sector coordinado por la Secretaría de Cultura, en el cual se determina en su Artículo Primero, que el Instituto Mexicano de Cinematografía se encontrará coordinado por la Secretaría de Cultura; estableciendo dentro del párrafo segundo del Transitorio Tercero del Acuerdo en cita, que los estatutos orgánicos deberán adecuarse a lo dispuesto en dicho Acuerdo, dentro de los noventa días naturales siguientes a su entrada en vigor.

En su primera sesión ordinaria, celebrada el 31 de marzo de 2017, ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforma el artículo 7 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de Cinematografía, para quedar como sigue:

Artículo 7.- La Junta Directiva se integra por siete miembros, a saber:

Presidente: El Secretario de Cultura.

Un representante de la Secretaría de Gobernación.

Dos representantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Un representante de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Un representante de la Dirección General de Comunicación Social de la Presidencia de la República.

Un representante de la Secretaría de Cultura.

...

TRANSITORIOS

Primero.- Las presentes modificaciones al Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de Cinematografía entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por su Junta Directiva, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Se derogan las demás disposiciones internas de carácter administrativo que se opongan a lo previsto en las presentes modificaciones.

México, Distrito Federal, a 31 de marzo de 2017.- El Presidente Suplente de la Junta Directiva del Instituto Mexicano de Cinematografía, **Francisco Cornejo Rodríguez**.- Rúbrica.- La Secretaria Técnica de la Junta Directiva del Instituto Mexicano de Cinematografía, **María Eugenia Araizaga Caloca**.- Rúbrica.

(R.- 448796)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ACUERDO ACDO.SA2.HCT.240216/57.P.DPES y sus Lineamientos, referente a las Disposiciones de carácter general para la celebración de convenios de subrogación para la prestación indirecta del Servicio de Guardería con los patrones que tengan instaladas guarderías en sus empresas o establecimientos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Mexicano del Seguro Social.- Secretaría General.

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero del presente año, dictó el Acuerdo ACDO.SA2.HCT.240216/57.P.DPES, en los siguientes términos:

"Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 213, 263 y 264, fracciones III, VII, XIV y XVII, de la Ley del Seguro Social; 31, fracciones II y XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y de conformidad con el planteamiento presentado por el Director General, por conducto del Titular de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, mediante oficio 47 del 16 de febrero de 2016, así como dictamen del Comité del mismo nombre del propio Órgano de Gobierno, en reunión celebrada el día 10 del mes y año citados, **Acuerda: Primero.-** Autorizar las Disposiciones de Carácter General para la Celebración de Convenios de Subrogación para la Prestación Indirecta del Servicio de Guardería con los Patrones que tengan instaladas Guarderías en sus Empresas o Establecimientos, bajo los términos y condiciones propuestos por la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales que se describen en el Anexo Único de este Acuerdo, así como las condiciones para la prestación del servicio que determine ese órgano normativo por conducto de la Coordinación del Servicio de Guardería para el Desarrollo Integral Infantil. **Segundo.-** Instruir a la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales para que, de manera directa o por conducto de la Coordinación del Servicio de Guardería para el Desarrollo Integral Infantil, proporcione el apoyo normativo necesario a las Delegaciones del Instituto, para la aplicación de las Disposiciones a que se refiere el presente Acuerdo. **Tercero.-** Instruir a la Dirección Jurídica para que, previo dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, obtenido por la Dirección de Administración, realice los trámites necesarios ante las instancias competentes, a efecto de que el presente Acuerdo y su Anexo, se publiquen en el Diario Oficial de la Federación. **Cuarto.-** Las Disposiciones a que se refiere el punto Primero del presente Acuerdo, entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación. **Quinto.-** Instruir a la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales para que informe anualmente a este Órgano de Gobierno, sobre el cumplimiento del presente Acuerdo. **Sexto.-** Instruir a la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales para que presente a este Consejo Técnico, para su consideración y aprobación, las modificaciones que pudieran requerir su autorización, privilegiando la continuidad y fortalecimiento del servicio".

Atentamente

Ciudad de México, a 24 de febrero de 2016.- El Encargado del Despacho de la Secretaría General, **René Curiel Obscura**.- Rúbrica.

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE SUBROGACIÓN PARA LA PRESTACIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO DE GUARDERÍA CON LOS PATRONES QUE TENGAN INSTALADAS GUARDERÍAS EN SUS EMPRESAS O ESTABLECIMIENTOS

El Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, con fundamento en los artículos 213, 263 y 264, fracción VII de la Ley del Seguro Social; 58, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como 31, fracciones II y XX del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, y

CONSIDERANDO

Que el Instituto Mexicano del Seguro Social, de conformidad con lo establecido en el artículo 213 de la Ley del Seguro Social, podrá celebrar convenios de subrogación de servicios, con los patrones que tengan instaladas guarderías en sus empresas o establecimientos, cuando reúnan los requisitos señalados en las disposiciones relativas;

Que el Consejo Técnico, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 264, fracción VII, de la Ley del Seguro Social, cuenta con atribuciones para emitir las disposiciones de carácter general;

Que el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, en su sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero del 2016, mediante el acuerdo número ACDO.SA2.HCT.240216/57.P.DPES, autorizó las Disposiciones de Carácter General para la Celebración de Convenios de Subrogación para la Prestación Indirecta del Servicio de Guardería con los Patrones que tengan instaladas Guarderías en sus Empresas o Establecimientos, y

Que con el fin de que los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada del Instituto cuenten con los elementos necesarios para atender las solicitudes planteadas directamente por los patrones, conforme a los supuestos previstos en el artículo 213 de la Ley del Seguro Social, se emiten las siguientes:

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE SUBROGACIÓN PARA LA PRESTACIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO DE GUARDERÍA CON LOS PATRONES QUE TENGAN INSTALADAS GUARDERÍAS EN SUS EMPRESAS O ESTABLECIMIENTOS

I. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de estas disposiciones son aplicables las definiciones establecidas en el artículo 5 A de la Ley del Seguro Social, y las siguientes:

- 1) **Convenio de Subrogación:** Instrumento jurídico que regula la relación entre el Instituto y el patrón autorizado para brindar el servicio, por el que se establecen los derechos y obligaciones de ambos.
- 2) **Disposiciones de Carácter General:** Las presentes disposiciones de carácter general para la celebración de convenios de subrogación para la prestación indirecta del servicio de guardería con los patrones que tengan instaladas guarderías en sus empresas o establecimientos.
- 3) **Guardería:** Instalación de carácter educativo-asistencial donde se proporciona el servicio y se favorece el desarrollo integral y armónico de la niña y el niño.
- 4) **Lineamientos:** Lineamientos para otorgar las autorizaciones de modalidad y modelo de atención, así como los requisitos y documentos necesarios para acreditar el cumplimiento del artículo 50 y el Capítulo VIII "De las Medidas de Seguridad y Protección Civil", de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, así como lo previsto en el Capítulo IX "De las Autorizaciones", de su Reglamento, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 8 de enero de 2016.
- 5) **Órganos Normativos:** Las direcciones a que se refiere los artículos 2, fracción V y 3, fracción II del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como las unidades y coordinaciones que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 del citado Reglamento, así como de los manuales de organización y operación respectivos y demás disposiciones aplicables, se encuentren adscritas a las primeras.
- 6) **Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada:** las Delegaciones estatales y regionales a que se refiere el artículo 2, fracción IV, inciso "a" del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 7) **Registro patronal:** Clave alfa – numérica de identificación asignada por el Instituto a un patrón, para que a través de ella sean realizados todos los trámites de la empresa.

II. GENERALIDADES

- 1) Es potestad del Instituto autorizar y formalizar convenios de subrogación con los patrones que tengan instaladas guarderías en sus empresas o establecimientos, cuando reúnan los requisitos señalados en las presentes disposiciones.
- 2) La suscripción del Convenio de Subrogación, será por el ramo de guardería a que se refiere la Sección Primera, Capítulo VII del Título Segundo, de la Ley del Seguro Social. Por el servicio de guardería otorgado por el patrón a sus trabajadores, el Instituto pagará una cuota mensual por cada niño inscrito, en los términos y condiciones que establezca el propio Instituto.
- 3) El Convenio de Subrogación tendrá una vigencia mínima de un año y máxima de cinco años y será celebrado entre el Instituto y el patrón de los trabajadores con derecho al servicio de guardería. En caso de sustitución patronal, fusión, escisión y cualquier otra figura jurídica que modifique la denominación, razón social o naturaleza jurídica del patrón, el Instituto podrá dar por terminado el convenio de subrogación que se haya celebrado.

- 4) En la autorización de los convenios a que se refieren estas Disposiciones de Carácter General, se observarán los principios siguientes:
- a. **No discriminación.** Se refiere al otorgamiento del servicio de guardería a los trabajadores del patrón que se ubiquen en los supuestos previstos en el artículo 201 de la Ley del Seguro Social, en igualdad de condiciones, sin importar edad, origen étnico o nacional, género, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, sus actividades laborales, sueldo o posición en la estructura organizacional de la empresa, o cualquier otra circunstancia.
 - b. **Transparencia.** Se refiere a que la celebración del Convenio de Subrogación se realice en condiciones de legalidad y tratamiento equitativo a los patrones, otorgando información accesible y clara sobre los procedimientos para su suscripción y sus resultados.
 - c. **No discrecionalidad.** Consiste en la sujeción a los supuestos y condiciones establecidos en la Ley del Seguro Social, sus reglamentos y las presentes Disposiciones de Carácter General, a las que deberán sujetarse los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Órganos Normativos para resolver sobre las solicitudes recibidas, de manera que la resolución que recaiga a dichas peticiones no sean de carácter discrecional.
- 5) La celebración del Convenio de Subrogación se llevará a cabo cuando el patrón cubra los requisitos establecidos en estas Disposiciones de Carácter General, previa validación técnica que para tal efecto realice la Coordinación del Servicio de Guardería para el Desarrollo Integral Infantil.
- 6) El Convenio de Subrogación deberá suscribirse por el Delegado Estatal o Regional del Instituto que corresponda, en su respectivo ámbito de competencia.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes Disposiciones de Carácter General serán aplicables en las Delegaciones Estatales y Regionales del Instituto.

IV. SUJETOS DE LA SUBROGACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA

Patrones que tengan o se comprometan a tener instaladas en sus empresas o establecimientos las instalaciones para una guardería, en los términos señalados en los artículos 201 al 207 de la Ley del Seguro Social, 1 y 9 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil y en las presentes Disposiciones de Carácter General.

V. REQUISITOS DE LA SOLICITUD DEL CONVENIO DE SUBROGACIÓN

Los patrones interesados en celebrar un Convenio de Subrogación para la prestación indirecta del servicio de guardería deberán estar al corriente de sus obligaciones fiscales en materia del Seguro Social, y presentar ante la Delegación del Instituto que le corresponda, el Formato Único de Solicitud de Autorización, a que se refiere el Anexo 1 de los Lineamientos.

Asimismo, deberán anexar a su solicitud copia simple de los siguientes documentos:

- i. Acta constitutiva de la persona moral y, en su caso, el poder notarial que acredite al representante legal, o identificación oficial vigente cuando se trate de persona física.
- ii. Escrito mediante el cual el patrón interesado designe a la persona autorizada para realizar las gestiones necesarias ante el Instituto para la celebración del Convenio de Subrogación.
- iii. Registro o registros patronales que amparará(n) el Convenio de Subrogación.
- iv. Opinión positiva vigente sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

VI. VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

El Titular de la Delegación Estatal o Regional del Instituto ante la cual se presente la solicitud, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de la misma, designará a un servidor público facultado para evaluar la viabilidad de la instalación de la guardería en la ubicación propuesta.

Si como resultado de la evaluación que realice el personal de la Delegación, se determina la viabilidad de la instalación de la guardería, solicitará al patrón la elaboración del proyecto arquitectónico atendiendo a los requisitos arquitectónicos y de seguridad vigentes. En caso de que así se requiera, la Coordinación del Servicio de Guardería para el Desarrollo Integral Infantil brindará la asesoría necesaria a quien designe el patrón para el desarrollo del mismo.

El patrón deberá entregar a la Delegación Estatal o Regional del Instituto que le corresponda, el proyecto arquitectónico acompañado de la siguiente documentación:

- i. Escrito libre en el cual se manifieste la vigencia por la cual se otorgaría el servicio, misma que no podrá ser mayor a cinco años, a partir de la suscripción del Convenio de Subrogación.
- ii. Copia simple del dictamen de factibilidad de uso de suelo o licencia de uso de suelo o su equivalente en la localidad, emitido por la autoridad local correspondiente, que indique la factibilidad de instalación de la guardería en el domicilio propuesto por el patrón.
- iii. Documento que acredite la posesión legal del inmueble que ofrezca para la subrogación del servicio, tales como: contrato de compraventa, arrendamiento o comodato o cualquier otro documento legal que otorgue la posesión legal del inmueble, la cual deberá amparar la vigencia del Convenio de Subrogación.

VII. VALIDACIÓN TÉCNICA DE LAS SOLICITUDES

El personal que designe la Coordinación del Servicio de Guardería para el Desarrollo Integral Infantil evaluará el proyecto arquitectónico y la documentación legal que conforme a los numerales V y VI de las presentes Disposiciones de Carácter General presente el patrón, con el propósito de verificar que cumple con las especificaciones arquitectónicas y de seguridad, así como los requisitos legales requeridos por el Instituto para el otorgamiento del servicio de guardería.

Una vez que la Coordinación del Servicio de Guardería para el Desarrollo Integral Infantil evalúe la documentación presentada por el patrón, emitirá la validación técnica de la solicitud. Si la validación es positiva, la Delegación Estatal o Regional del Instituto que corresponda, procederá a suscribir el Convenio de Subrogación, previa validación o sanción del área jurídica.

VIII. OBLIGACIONES EN LA SUBROGACIÓN DEL SERVICIO

Horario.- Las guarderías que operen bajo esta modalidad otorgarán el servicio los días y horas que acuerden el patrón y el Instituto, por un mínimo de 10 (diez) horas diarias, de conformidad con lo establecido en el artículo 205 de la Ley del Seguro Social.

Inscripción y asistencia. La inscripción y registro de asistencia de los niños y niñas, deberá realizarla el patrón a través del Sistema de Información y Administración de Guarderías del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Normatividad.- El patrón otorgará el servicio de guardería de conformidad con lo estipulado en las normas, procedimientos e instructivos de operación que el Instituto tenga establecidos, la cual formará parte del Convenio de Subrogación para todos los efectos.

Plantilla de personal.- Todo el personal contratado por el patrón para prestar el servicio en la guardería, deberá estar inscrito en el Régimen Obligatorio del Seguro Social. La selección del personal será bajo su más estricta responsabilidad y de acuerdo con los indicadores de plantilla y perfiles de personal establecidos en el Convenio de Subrogación.

Población.- La guardería que instale el patrón en su empresa o establecimiento, atenderá a los hijos de sus trabajadores, que se encuentren registrados en el o los registros patronales amparados en el Convenio de Subrogación al momento de solicitar el servicio, y de conformidad con lo estipulado en los artículos 201 y 206 de la Ley del Seguro Social.

IX. PAGO POR LA SUBROGACIÓN DEL SERVICIO

El pago por la subrogación del servicio se otorgará en términos de lo que señale el Convenio de Subrogación suscrito con el patrón, incluyendo el factor de actualización.

X. DISPOSICIONES EN MATERIA DE INFORMES, ESTADÍSTICA, NORMAS TÉCNICAS Y SUPERVISIONES

1. El patrón deberá entregar al Instituto la documentación, informes y estadísticas que éste le solicite, de conformidad con lo que se establezca en el Convenio de Subrogación y en la normatividad aplicable al servicio de guardería vigente.

2. La supervisión de la guardería se llevará a cabo con base en la normatividad vigente y se realizará a través de los Departamento de Guarderías de las Delegaciones del Instituto, en el ámbito de su competencia, o bien, a través de terceros autorizados por el Instituto para tal efecto.
3. El patrón deberá llevar el registro diario de la información que se genere por el otorgamiento del servicio en el Sistema de Información y Administración de Guarderías, conforme a la normatividad vigente. Dicho sistema será proporcionado por el Instituto al momento del inicio de operaciones de la guardería.

XI. AUTORIZACIÓN DE LA MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN

Para la suscripción del Convenio de Subrogación, el patrón deberá presentar ante la Delegación Estatal o Regional del Instituto que le corresponda, la siguiente documentación:

- a) Licencia de uso de suelo o su equivalente en la localidad, emitido por la autoridad local competente.
- b) Opinión favorable vigente sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales expedido por el Servicio de Administración Tributaria.
- c) Opinión positiva vigente sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social.
- d) Documento que acredite la posesión legal del inmueble que ofrezca para la subrogación del servicio, tales como: contrato de compraventa, arrendamiento o comodato o cualquier otro documento legal que otorgue la posesión del inmueble, que ampare la vigencia del Convenio de Subrogación.

Una vez que el patrón concluya con la construcción o adecuación del inmueble propuesto, con base en el proyecto arquitectónico autorizado y de conformidad con la fecha pactada en el Convenio de Subrogación para el inicio de operaciones, la Delegación que corresponda deberá acreditar que la guardería cumple con los requisitos establecidos en la Cédula de Cumplimiento de Requisitos para el Otorgamiento de Autorizaciones de Modalidad y Modelo de Atención, a que se refiere el Anexo 2 de los Lineamientos.

El Titular de la Delegación Estatal o Regional del Instituto, con base en la acreditación de los requisitos a que hace referencia el párrafo anterior, autorizará la modalidad y el modelo de atención al patrón y, en consecuencia, el inicio de operaciones de la guardería.

XII. ESTIPULACIONES DEL CONVENIO

El convenio deberá contener, al menos, las siguientes estipulaciones:

- a) El objeto del mismo.
- b) Nombre, denominación o razón social de las partes.
- c) Los registros patronales a nombre del patrón que brindará el servicio de guardería a sus trabajadores.
- d) La obligación del patrón de prestar el servicio en el horario y con la capacidad que se haya establecido para tal efecto.
- e) La obligación del patrón de prestar el servicio de guardería en el inmueble que se haya señalado para tal efecto en la solicitud, en condiciones óptimas de mantenimiento y conservación, así como de contar con los recursos humanos y materiales necesarios para ello.
- f) La obligación de cumplir con los requerimientos en materia de seguridad y protección civil, así como de mantener actualizados los permisos, dictámenes, licencias y autorizaciones que señala la normatividad aplicable.
- g) La obligación del patrón de acreditar el cumplimiento de las medidas de seguridad a que hace referencia la Cédula de Verificación de Medidas de Seguridad, Anexo 4 de los Lineamientos.
- h) La obligación del patrón de solicitar por escrito autorización al Instituto para cualquier modificación que se pretenda realizar al inmueble o a las condiciones en el otorgamiento del servicio.

- i) La manifestación del patrón de proporcionar el servicio de guardería de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Seguro Social, la normatividad, disposiciones y criterios establecidos por el Instituto, así como aquellos establecidos en los demás ordenamientos que resulten aplicables.
- j) La obligación del patrón de utilizar el Sistema de Información y Administración de Guarderías.
- k) La obligación de mantener contratada a la plantilla de personal con el perfil requerido para el otorgamiento del servicio.
- l) La no responsabilidad del Instituto, en los contratos que el patrón tenga celebrados con el personal destinado a la prestación y administración del servicio de guardería autorizado o con cualquier tercera persona, y la mención expresa de que el Instituto, por ningún motivo, asumirá el carácter de patrón sustituto o solidario de dicho personal.
- m) La declaración por parte del patrón de permitir el acceso a la guardería, al personal del Instituto o terceros contratados para tal efecto, para la ejecución de las acciones de supervisión del servicio.
- n) La obligación del Instituto de cubrir al patrón una cuota unitaria mensual por la prestación del servicio de guardería con su correspondiente factor de actualización.
- o) La fecha de inicio de operaciones de la guardería.
- p) El procedimiento de deducciones al pago por incumplimiento a algunas de las obligaciones a cargo del patrón.
- q) Los supuestos en los que, en su caso, podrá llevarse a cabo la suspensión temporal del servicio.
- r) La vigencia del convenio y sus causas de terminación.
- s) La confidencialidad de la información, en estricto cumplimiento a la Ley del Seguro Social, las Leyes en materia de transparencia y acceso a la información, de protección de datos personales, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

XIII. CAUSAS DE TERMINACIÓN DE LOS CONVENIOS

Serán causa de terminación de los convenios, las siguientes:

1. El cumplimiento del plazo de vigencia estipulado.
2. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del patrón.
3. La prestación deficiente o irregular de los servicios subrogados que se detecte, con base en los mecanismos de supervisión que se establezcan en el Convenio de Subrogación.
4. La falta de pago de las cuotas obrero patronales establecidas en la Ley, durante dos meses.
5. Cuando se compruebe que el servicio ha sido prestado con alcances y características distintas a las pactadas en el Convenio de Subrogación.
6. La manifestación de la voluntad de cualquiera de las partes de dar por terminado en forma anticipada el convenio.
7. La sustitución patronal, fusión, escisión y cualquier otra figura jurídica que modifique la denominación, razón social o naturaleza jurídica del patrón.

XIV. INTERPRETACIÓN

La interpretación de las presentes Disposiciones de Carácter General, corresponde a la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales y a la Dirección de Incorporación y Recaudación, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

TRANSITORIAS

Primera.- Las presentes Disposiciones de Carácter General entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 23 de febrero de 2017.- El Director de Prestaciones Económicas y Sociales, **Igor Oswaldo Rosette Valencia**.- Rúbrica.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Anexo 1

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN

LINEAMIENTOS PARA OTORGAR LAS AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN, ASÍ COMO LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 Y EL CAPÍTULO VIII DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, ASÍ COMO LO PREVISTO EN EL CAPÍTULO IX DE SU REGLAMENTO

Lugar y fecha

I. DATOS PERSONALES

Apellido paterno _____
 Apellido materno _____
 Nombre (s) _____
 Domicilio _____
 Colonia _____ Delegación o Municipio _____ C.P. _____
 Entidad Federativa _____ Teléfonos (s) _____
 Correo Electrónico _____

Clave Única de Registro de Población (CURP)
 Núm. _____ Núm. _____
 Ext. _____ Int. _____

II. POBLACIÓN POR ATENDER; ÚNICAMENTE POBLACIÓN ASEGURADA, EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 201 Y 205 DE LA LEY. PARA EL CASO DE LAS GUARDERÍAS DE PRESTACIÓN DIRECTA DENOMINADAS MADRES IMSS, SOLO SE ATENDERÁN A HIJOS DE TRABAJADORAS DEL INSTITUTO:

III. SERVICIOS QUE SE PROPONEN OFRECER, DE ACUERDO AL MODELO DE ATENCIÓN RESPECTO DEL QUE SE SOLICITE AUTORIZACIÓN:

IV. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DE ACUERDO A LOS MODELOS DE ATENCIÓN ESTABLECIDOS POR EL IMSS:

De ____: ____ a ____: ____ Horas

V. NOMBRE Y DATOS GENERALES DEL REPRESENTANTE LEGAL EN GUARDERÍAS DE PRESTACIÓN INDIRECTA Y DE LA DIRECTORA DE LA GUARDERÍA EN PRESTACIÓN DIRECTA:

Nombre o Razón Social (Persona Física o Moral): _____
 Nombre del Propietario y/o Representante Legal: _____
 Nombre de la Directora de la Guardería de Prestación Directa: _____
 Nombre de la Guardería: _____
 Número de Guardería: _____
 Capacidad Instalada - Área Regular: _____ Capacidad Instalada - Área de Discapacidad: _____

VI. PERSONAL CON QUE SE CONTARÁ, DE ACUERDO A LOS PERFILES E INDICADORES NORMADOS POR EL IMSS EN GUARDERÍAS DE PRESTACIÓN INDIRECTA Y AL CATÁLOGO NACIONAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE CONFIANZA Y PROFESIOGRAMA DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO DEL IMSS, PARA GUARDERÍAS DE PRESTACIÓN DIRECTA:

VII. UBICACIÓN DE LA GUARDERÍA:

Calle _____ Número _____

Manzana _____ Lote _____ Entre las calles _____

y _____ Colonia _____

Municipio _____ C.P. _____

Lada: _____ Teléfono: _____ Correo Electrónico _____

Atentamente solicito Autorización para operar la Modalidad y Modelo de Atención correspondientes y acreditar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.

Asimismo manifiesto, que en caso de haberme conducido con falsedad en los datos asentados en mi solicitud, acepto hacerme acreedor a cualquiera de las sanciones penales que establecen los ordenamientos aplicables, así como a las sanciones administrativas correspondientes, incluyendo la negativa de la autorización.

Nombre y firma del Interesado

PARA USO EXCLUSIVO DE LA DELEGACIÓN DEL IMSS:

REGISTRO EN EL LIBRO NÚMERO:		PARA OTORGAR LAS AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN.	
Fojas útiles:	Bajo el número:	Núm. de Autorización:	Fecha:
Servidor Público	Vo.Bo. Delegado (a)	Jefe de Servicios de Prestaciones Económicas y Sociales	Jefa (e) del Departamento de Guarderías
Aprobado por:	_____ Nombre y Firma	_____ Nombre y Firma	_____ Nombre y Firma

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado SISTEMA DE INFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE GUARDERÍAS (SIAG), con fundamento en los artículos 20 y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en relación con el artículo 22 de la Ley del Seguro Social y el artículo 50, Capítulo VIII de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, así como lo previsto en el Capítulo IX de su Reglamento, con la finalidad de regular a nivel nacional las autorizaciones de modalidad y modelo de atención de las guarderías del Instituto Mexicano del Seguro Social.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Anexo 2**CÉDULA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN**

LINEAMIENTOS PARA OTORGAR LAS AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN, ASÍ COMO LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 Y EL CAPÍTULO VIII DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, ASÍ COMO LO PREVISTO EN EL CAPÍTULO IX DE SU REGLAMENTO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Nombre o Razón Social (Persona Física o Moral)				
Nombre del Propietario y/o Representante Legal				
Nombre de la Directora de la Guardería de Prestación Directa				
Nombre de la Guardería				
Número de la Guardería				
Capacidad Instalada - Área Regular				
Capacidad Instalada - Área de Discapacidad				
Documentos		Cumple Si No		* Observaciones
1	Formato Único de Solicitud de Autorización			
	Población por atender; únicamente población asegurada, en términos de los artículos 201 y 205 de la Ley. Para el caso de las Guarderías de Prestación Directa denominadas Madres IMSS, solo se atenderán a hijos de trabajadoras del Instituto.			
	Servicios que se proponen ofrecer, de acuerdo al Modelo de Atención respecto del que se solicite autorización.			
	Horario de funcionamiento de acuerdo a los Modelos de Atención establecidos por el IMSS.			
	Nombre y datos generales del Representante Legal en Guarderías de Prestación Indirecta y de la Directora de la Guardería en Prestación Directa.			
	Personal con que se contará, de acuerdo a los perfiles e indicadores normados por el IMSS en Guarderías de Prestación Indirecta y al Catálogo Nacional de Descripción de Puestos Tipo de Confianza y Profesiograma del Contrato Colectivo de Trabajo del IMSS, para Guarderías de Prestación Directa.			
	Ubicación.			

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

1

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Anexo 2

CÉDULA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN

LINEAMIENTOS PARA OTORGAR LAS AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN, ASÍ COMO LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 Y EL CAPÍTULO VIII DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, ASÍ COMO LO PREVISTO EN EL CAPÍTULO IX DE SU REGLAMENTO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

2	II. Póliza de seguro de responsabilidad civil contratada por los Centros de Atención por daños a terceros, así como a los menores bajo su custodia o resguardo, derivada de su actividad como guardería o estancia infantil, en los términos de las cláusulas y especificaciones que se determinen en el contrato de seguro respectivo. Las condiciones generales y particulares de las pólizas deberán ajustarse a lo dispuesto por la legislación en materia de seguros, así como a las disposiciones que en dicha materia se expidan. Para el caso de las Guarderías de Prestación Indirecta, ésta deberá ajustarse al modelo de póliza que tiene establecido el IMSS, de acuerdo al Anexo 3 de los presentes Lineamientos, misma que se obliga a mantener vigente y pagado de manera anual durante todo el periodo autorizado para operar el Modelo de Atención. La suma asegurada de la(s) Póliza(s) deberá(n) ser como mínimo \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) Por tratarse de un seguro obligatorio, de conformidad con el artículo 150 bis de la Ley sobre el Contrato de Seguro, el seguro de responsabilidad civil no podrá cesar en sus efectos, rescindirse, ni darse por terminado con anterioridad a la fecha de terminación de su vigencia. Para el caso de las Guarderías de Prestación Directa, deberán estar registradas en el Programa de Aseguramiento Integral del Instituto Mexicano del Seguro Social.			
3	Reglamento Interno de la Guardería.			
4	Manuales técnico-administrativos, de operación, y de seguridad de la Guardería, que se encuentran previstos en la Relación de Normas y Procedimientos establecidos por el Instituto y que se contengan en el contrato o convenio que se suscriba con prestadores o subrogatarios del servicio en Guarderías de Prestación Indirecta, de acuerdo al Modelo de Atención. Para el caso de las Guarderías de Prestación Directa, serán las normas y procedimientos que se establecen en el Catálogo Institucional para el servicio de Guardería.			

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

2

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Anexo 2

CÉDULA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN

LINEAMIENTOS PARA OTORGAR LAS AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN, ASÍ COMO LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 Y EL CAPÍTULO VIII DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, ASÍ COMO LO PREVISTO EN EL CAPÍTULO IX DE SUREGLAMENTO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

5	Manual para la población por atender en el servicio de Guardería.			
6	Programa de Trabajo que contenga las actividades que se desarrollarán en las Guarderías de acuerdo al Modelo de Atención que está normado por el IMSS, conforme a lo establecido en el artículo 52 de la Ley General.			
7	Infraestructura, instalaciones y equipamiento que garanticen la prestación del servicio en condiciones de seguridad para niñas, niños y el personal, de acuerdo a los requisitos y normatividad del IMSS y conforme al Modelo de Atención en el que se pretenda otorgar el servicio.			
8	Programa Interno de Protección Civil de conformidad con el artículo 41 de la Ley General.			
9	Licencias, permisos y demás autorizaciones en materia de protección civil, uso de suelo, funcionamiento, ocupación, seguridad y operaciones, seguridad estructural del inmueble y aspectos de carácter sanitario. Para Guarderías de Prestación Indirecta deberán permanecer vigentes durante el periodo autorizado para operar el Modelo de Atención. Tratándose de Guarderías de Prestación Directa, deberán permanecer vigentes durante el año que se esté prestando el servicio.			
10	El personal que brindará el servicio de Guardería deberá contar con los documentos que acrediten la aptitud y capacitación requerida de conformidad con los perfiles y programas de capacitación que el IMSS tiene normados para los diferentes Modelos de Atención en Guarderías de Prestación Indirecta. En Guarderías de Prestación Directa será de acuerdo al Catálogo Nacional de Descripción de Puestos Tipo de Confianza y Profesiogramas del Contrato Colectivo de Trabajo del IMSS.			
11	Las Guarderías deberán contar con el Mobiliario, Equipo, Material Didáctico y de Consumo de acuerdo a los diferentes Modelos de Atención establecidos por el IMSS.			

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

3

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

12	Requerimientos previstos en el Modelo de Atención de que se trate, establecidos por la normatividad del IMSS.			
REVISÓ		VALIDÓ		
Jefe del Departamento de Guarderías		Jefe de Servicios de Prestaciones Económicas y Sociales		
 Delegado _____ del IMSS en _____				
Fecha de revisión _____				
Los que suscribimos al calce, bajo protesta de decir verdad hacemos constar que los requisitos que se indican en la presente Cédula contiene la documentación señalada en la misma y que dichos documentos corresponden a lo previsto en la normatividad aplicable, encontrándose también en el expediente electrónico de la guardería. * Observaciones: Señalar el documento con que este dando cumplimiento al requisito o la fecha en que presentará el mismo.				



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Anexo 4**CÉDULA DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD EN GUARDERÍAS DEL IMSS**

LINEAMIENTOS PARA OTORGAR LAS AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN, ASÍ COMO LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 Y EL CAPÍTULO VIII DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, ASÍ COMO LO PREVISTO EN EL CAPÍTULO IX DE SU REGLAMENTO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
COORDINACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL
Cédula de Verificación de Medidas de Seguridad en Guarderías del IMSS

DELEGACIÓN		LOCALIDAD		GUARDERÍA		FECHA DE APLICACIÓN	
PERSONA FÍSICA O RAZÓN SOCIAL							
NOMBRE DE LA GUARDERÍA							
¿La guardería proporciona el servicio a niños(as) en planta alta?							
Los niños(as) que se atienden en planta alta, ¿corresponden a maternales?							
¿La guardería cuenta con mobiliario o materiales de construcción que requieran la aplicación de retardante al fuego?							

Requerimientos**1. Sistema de alarma**

El sistema de alarma de la guardería cuenta con:

Cumple

1.1.-	Panel de control		
1.2.-	Batería de respaldo		
1.3.-	Señal(es) de alerta visual en un lugar visible al interior de la guardería		
1.4.-	Señal(es) de alerta auditiva al interior de la guardería		
1.5.-	Botón o palanca de pánico		
1.6.-	Contrato de enlace a una central o servicio de emergencia y se acredita que el pago del servicio se encuentra al corriente		
1.7.-	Contrato de servicio de mantenimiento y evidencia del mantenimiento recibido		

2. Detectores

Los detectores de la guardería cumplen con los siguientes aspectos:

Cumple

2.1.-	¿Existe al menos un detector de humo en cada local de la guardería, incluyendo pasillos cerrados? Se pueden exceptuar en cocina, servicios sanitarios y sépticos		
2.2.-	¿En locales con superficie entre 80 y 159 m ² existen al menos dos detectores de humo instalados?		
2.3.-	¿En locales con superficie mayor a 160 m ² existen al menos tres detectores de humo instalados?		
2.4.-	¿Todos están cableados e integrados al sistema de alarma y conectados al panel de control?		
2.5.-	¿Responde el sistema de alarma al realizar una prueba en un detector seleccionado aleatoriamente?		
2.6.-	¿En la cocina se tiene instalado un detector de calor?		
2.7.-	Si el laboratorio de leches está separado de la cocina, ¿tiene instalado un detector de calor?		
2.8.-	¿La cocina tiene instalado un detector de gas?		
2.9.-	Si el laboratorio de leches está separado de la cocina, ¿tiene instalado un detector de gas?		

Anexo 4

CÉDULA DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD EN GUARDERÍAS DEL IMSS

LINEAMIENTOS PARA OTORGAR LAS AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN, ASÍ COMO LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 Y EL CAPÍTULO VIII DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, ASÍ COMO LO PREVISTO EN EL CAPÍTULO IX DE SU REGLAMENTO

3. Extintores

Los extintores en la guardería:

Cumple

3.1.-	¿Están colocados a una distancia máxima de recorrido de 15 metros, con una tolerancia de hasta 17 metros, desde cualquier lugar ocupado, tomando en cuenta las vueltas y rodeos necesarios para llegar al equipo?		
3.2.-	¿Están colocados a una altura no superior a 1.50 metros, medidos desde el nivel del piso hasta la parte más alta del equipo?		
3.3.-	¿Tienen todos la carga vigente?		
3.4.-	¿Están ubicados en lugares visibles?		
3.5.-	¿Están colocados en sitios de fácil acceso y libres de obstáculos?		
3.6.-	¿Están señalizados con el letrero correspondiente?		
3.7.-	¿En la cocina está instalado cuando menos un extintor a base de bióxido de carbono (CO ²) o químico húmedo (para fuego tipo K) con capacidad mínima de 4.5 kilogramos?		
3.8.-	Cuando el lactario o laboratorio de leches constituye un local separado de la cocina, ¿está instalado un extintor a base de bióxido de carbono (CO ²) o químico húmedo (para fuego tipo K) con capacidad mínima de 4.5 kilogramos?		

4. Iluminación de emergencia

La iluminación de emergencia en la guardería:

Cumple

4.1.-	¿Está ubicada en rutas de evacuación?		
4.2.-	¿Garantiza iluminación en toda la ruta de evacuación?		
4.3.-	¿Se enciende automáticamente cuando el flujo de la corriente eléctrica se interrumpe?		

5. Película de protección en cristales

La guardería cumple con lo siguiente:

Cumple

5.1.-	Los cristales de puertas y ventanas, ¿cuentan con película antiastillante colocada en una de sus caras? Están exentos de este requisito los cristales templados o laminados, muros o muretes de vitrobloc, así como espejos y cristales de muebles, vitrinas o gabinetes de seguridad para extintores o equipos de seguridad.		
5.2.-	Los cristales de puertas y ventanas, ¿tienen un espesor mínimo de 6 milímetros? Están exentos de este requisito los cristales templados o laminados, muros o muretes de vitrobloc, así como espejos y cristales de muebles, vitrinas o gabinetes de seguridad para extintores o equipos de seguridad.		
5.3.-	Si en el inmueble hay puertas transparentes a base de cristal, ¿tienen incorporadas bandas señalizadoras horizontales?		

6. Equipo de protección personal

El equipo, para cada uno de los jefes de brigada, consta al menos de:

Cumple

6.1.-	Primeros Auxilios: ¿chaleco identificador, casco protector, lentes protectores, guantes de latex, lámpara sorda (con carga) y cubre bocas?		
6.2.-	Control y Combate contra incendios: ¿chaleco identificador, guantes de carnaza, lámpara sorda (con carga), casco protector, mascarilla contra polvos y humos?		
6.3.-	Evacuación: ¿chaleco identificador, lámpara sorda (con carga), silbato y casco protector?		
6.4.-	Búsqueda y Rescate: ¿chaleco identificador, casco protector, lentes protectores, lámpara sorda (con carga), silbato y guantes de carnaza?		
6.5.-	¿Se cuenta con botiquín de primeros auxilios que cuente cuando menos con: gasas, algodón, vendas, merthiolate, abatelenguas, cinta adhesiva, jabón neutro, alcohol, agua oxigenada, tintura de yodo, tijeras, guantes desechables y termómetro?		

Anexo 4

CÉDULA DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD EN GUARDERÍAS DEL IMSS

LINEAMIENTOS PARA OTORGAR LAS AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN, ASÍ COMO LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 Y EL CAPÍTULO VIII DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, ASÍ COMO LO PREVISTO EN EL CAPÍTULO IX DE SU REGLAMENTO

7. Capacitación

La capacitación cumple con lo siguiente:

Cumple

7.1.-	¿Se cuenta con constancia de capacitación expedida por institución o empresa calificada para al menos el 60% de todo el personal en el uso de extintores y procedimientos de evacuación?		
7.2.-	¿Se cuenta con evidencia de que el personal que no ha recibido capacitación por institución o empresa calificada, ha recibido capacitación interna en el uso de extintores y procedimiento de evacuación?		
7.3.-	¿Se cuenta con la constancia de la capacitación específica para los jefes de las brigadas de primeros auxilios y búsqueda y rescate, que conforman la unidad interna de protección civil?		
7.4.-	¿Se cuenta con evidencia de que están programados cursos de capacitación externa formal para el personal que ha sido habilitado sólo internamente?		
7.5.-	¿Las constancias de capacitación proporcionada por la institución o empresa autorizada tienen una antigüedad no mayor a dos años, o si es el caso, la vigencia que determine la propia empresa capacitadora?		

8. Salida de emergencia

Cumple

8.1.-	¿El inmueble cuenta al menos con una salida de emergencia? (La puerta principal NO cuenta como salida de emergencia)		

La salida de emergencia cumple con las siguientes características:

8.2.-	¿Ancho mínimo de vano de 1.20 metros?		
8.3.-	¿Abatible en el sentido del flujo de la ruta de evacuación?		
8.4.-	¿Cuenta con barra antipánico colocada horizontalmente entre 1.05 y 1.30 metros de altura del piso al eje de la barra o con un mecanismo equivalente que permita abrirla desde adentro mediante una operación simple de empuje?		
8.5.-	¿Está debidamente señalizada?		
8.6.-	¿Está libre de obstáculos y sin candados, picaportes o cerraduras con seguros que impidan su utilización en casos de emergencia?		
8.7.-	¿Cuenta con sistema de detección de apertura mediante un sensor conectado al sistema de alarma debidamente cableado y funciona al momento de realizar una prueba?		
8.8.-	¿Abre fácilmente al primer intento cuando se realiza una prueba?		

9. Programa Interno de Protección Civil (PIPC)

La guardería:

Cumple

9.1.-	¿Cuenta con el Programa Interno de Protección Civil?		
9.2.-	¿Tiene aprobado su Programa Interno de Protección Civil por la autoridad local de Protección Civil?		
9.3.-	En el caso de que el Programa Interno de Protección Civil no esté autorizado por la autoridad local, ¿existe evidencia documental de que el trámite se solicitó antes de la fecha de vencimiento?		
9.4.-	¿Se encuentra ubicada a más de 50 metros de una gasolinera?		
9.5.-	¿Se encuentra ubicada a más de 100 metros de plantas de distribución de Gas L.P.? En el caso de guarderías nuevas o que cambien de domicilio, ¿el inmueble se encuentra a más de 200 metros de plantas de distribución de Gas L.P.?		

Anexo 4

CÉDULA DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD EN GUARDERÍAS DEL IMSS

LINEAMIENTOS PARA OTORGAR LAS AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN, ASÍ COMO LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 Y EL CAPÍTULO VIII DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, ASÍ COMO LO PREVISTO EN EL CAPÍTULO IX DE SU REGLAMENTO

10. Simulacros de evacuación

La guardería:

Cumple

10.1.-	¿Cuenta con evidencia documental y fotográfica de la realización de dos simulacros al mes con hipótesis varias y de que al menos uno de éstos se realizó con hipótesis de incendio?		
10.2.-	¿Acredita que en cada trimestre, al menos uno de los simulacros realizados con hipótesis de incendio se llevó a cabo en la hora de sueño o descanso de los niños(as)?		
10.3.-	¿Cuenta con evidencia de que los simulacros se efectuaron en un tiempo igual o menor a 3 minutos?		
10.4.-	¿Cuenta con evidencia documental y fotográfica de que al menos en uno de los simulacros realizados durante el año se contó con la participación de las autoridades de protección civil y que la evacuación del inmueble se efectuó en un tiempo igual o menor a 3 minutos?		
10.5.-	Si no presenta evidencia documental y fotográfica de la participación de la autoridad de protección civil, ¿cuenta con evidencia de la invitación realizada para que asistiera?		

11. Licencias, dictámenes y certificaciones

Al momento de la aplicación de la cédula, ¿la guardería cuenta con los siguientes documentos y además se encuentran vigentes?

Cumple

11.1.-	Dictamen o Visto Bueno de Protección Civil		
11.2.-	Dictamen, validación, constancia o refrendo anual de las instalaciones eléctricas, realizada por Unidad de Verificación autorizada		
11.3.-	Dictamen estructural, refrendo, constancia, validación o certificación de la estabilidad del edificio, expedido por Director Responsable de Obra (DRO) o perito responsable autorizado en la localidad		
11.4.-	Dictamen, validación, constancia o refrendo anual de la instalación de gas, realizada por Unidad de Verificación autorizada		
11.5.-	Licencia de uso de suelo expedido por la autoridad local		
11.6.-	Licencia de funcionamiento, o su equivalente, expedido por la autoridad local		
11.7.-	Póliza de seguro de responsabilidad civil con comprobante de pago		

12. Señalización

En lo que respecta a la señalización de la guardería:

Cumple

12.1.-	Las rutas o pasillos de evacuación, escaleras (de existir), rampas (de existir) y puntos de reunión, ¿cumplen con la forma y colores establecidos?		
12.2.-	En caso de existir puertas dispuestas en recorridos de evacuación que no sean salida y puedan inducir a error en la evacuación, ¿están señalizadas con el aviso "SIN SALIDA", colocado en lugar fácilmente visible próximo a la puerta?		

13. Rutas de evacuación y puntos de reunión

En el caso de las rutas de evacuación:

Cumple

13.1.-	¿Los pasillos, corredores, rampas (en caso de existir) y escaleras (en caso de existir) que sean parte del circuito de evacuación están libres de obstáculos y permiten la circulación de dos personas adultas simultáneamente?		
13.2.-	¿La distancia del recorrido desde cualquier punto de los locales o espacios de atención a los menores de la guardería, a una salida del inmueble no es mayor a 40 metros o, en caso contrario, se garantiza que el tiempo máximo de evacuación del inmueble es igual o menor a 3 minutos?		
13.3.-	¿Tiene establecido la guardería un punto de reunión interno?		
13.4.-	¿Tiene establecido la guardería un punto de reunión en el exterior del inmueble?		
13.5.-	¿Se dispone de un gabinete para llavero de emergencia, dispuesto en un lugar accesible, seguro y visible para el personal, conteniendo copia de cada una de las llaves de la guardería con identificación de a qué chapa pertenece cada llave?		
13.6.-	En caso de existir puertas giratorias o corredizas, ¿éstas se encuentran excluidas de las rutas de evacuación y no cuentan como salidas de emergencia?		

Anexo 4

CÉDULA DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD EN GUARDERÍAS DEL IMSS

LINEAMIENTOS PARA OTORGAR LAS AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN, ASÍ COMO LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 Y EL CAPÍTULO VIII DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, ASÍ COMO LO PREVISTO EN EL CAPÍTULO IX DE SU REGLAMENTO

14. Escaleras

En lo respectivo a las escaleras:

Cumple

14.1.-	De contar la escalera con elementos verticales, ¿éstos no exceden en su separación 12 centímetros o cuentan con material que impida el paso de un menor entre los barandales?		
14.2.-	Si la escalera tiene más de 15 peraltes, ¿cuenta al menos con un descanso de ancho igual o mayor que la escalera?		
14.3.-	¿La huella mide entre 27 y 31 centímetros de ancho y el peralte de los escalones tiene una altura de 15 a 20 centímetros? En caso de no cumplir con lo anterior, ¿la huella y el peralte de los escalones obedecen la regla constructiva de que la suma de la altura de dos peraltes más la dimensión de la huella suman entre 61 y 65 centímetros?		
14.4.-	¿El material de acabado de la escalera es antiderrapante? Si no lo es, ¿tiene aplicada pasta adhesiva antiderrapante, cintas antiderrapantes o materiales que se aplican como pintura texturizada antiderrapante?		
14.5.-	En caso de proporcionarse el servicio a los maternos en planta alta, ¿la(s) escalera(s) de uso principal tiene(n) un ancho mínimo de 0.90 metros y cuenta(n) al menos con pasamanos a una altura de 0.60 y 0.90 metros al menos a un solo costado?		
14.6.-	En caso de proporcionarse el servicio a los maternos en planta alta, y si la(s) escalera(s) de uso principal tiene(n) un ancho mayor a 1.20 metros, ¿cuenta(n) con pasamanos a una altura de 0.60 y 0.90 metros en ambos costados?		
14.7.-	En caso de no proporcionarse el servicio a los maternos en planta alta, ¿la(s) escalera(s) de uso principal tiene(n) un ancho mínimo de 0.90 metros y cuenta(n) al menos con pasamanos a una altura de 0.90 metros al menos a un sólo costado?		
14.8.-	En caso de no proporcionarse el servicio a los maternos en planta alta, y si la(s) escalera(s) de uso principal tiene(n) un ancho mayor a 1.20 metros, ¿cuenta(n) con pasamanos a una altura de 0.90 metros en ambos costados?		
14.9.-	¿Existen al menos dos vías para descender a la planta baja, pudiendo ser dos escaleras o escalera y rampa, o en su defecto, se tiene acondicionada una ventana de rescate?		
14.10.-	Si existen dos edificios independientes y en ambos se proporciona el servicio a niños(as) en planta alta, ¿cada uno cuenta al menos con dos vías para descender a la planta baja, pudiendo ser dos escaleras o escalera y rampa, o en su defecto para la segunda vía, se tiene acondicionada una ventana de rescate?		
14.11.-	Si una de las vías para descender a la planta baja es una rampa, ¿Tiene una pendiente máxima de 8% (baja 8 centímetros en cada metro de rampa), ancho de 1.20 metros, descanso a cada 6 metros, piso antiderrapante y cuenta con murete o barandal con las mismas especificaciones que en el caso de las escaleras?		

15. Puertas internas

Las puertas internas deben cumplir con las siguientes especificaciones:

Cumple

15.1.-	Las puertas que comunican a las salas de atención de los niños(as), a los salones de usos múltiples, a los servicios sanitarios de los niños(as) y aquellas que forman parte de las rutas de evacuación, ¿tienen como mínimo un vano de 0.85 metros de ancho por 2.03 metros de altura y su abatimiento no obstaculiza la ruta de evacuación?		
15.2.-	Las puertas que permiten el acceso a locales de apoyo de la operación tales como: fomento de la salud, dirección, cocina, lactario, almacén de víveres, servicios de descanso, vestidores y sanitarios de personal, ¿tienen un mínimo un vano de 0.80 metros de ancho por 2.03 metros de altura?		

16. Materiales de construcción y mobiliario con retardante al fuego

En el caso del retardante al fuego:

Cumple

16.1.-	¿Se cuenta con evidencia documental de que los muebles de madera (mesas, escritorios, muebles de guarda, archiveros, vitrinas, clósets, etc.), tienen aplicada una sustancia retardante al fuego y que su fecha de aplicación no excede a dos años o, en su defecto, del tiempo que especifique el fabricante, vendedor del producto o un tercero autorizado por el fabricante para su aplicación?		
16.2.-	¿Se cuenta con evidencia documental de que se les ha aplicado a puertas, lambrines, postes, vigas, palapas o techumbres de madera, una sustancia retardante al fuego y que su fecha de aplicación no excede a dos años o, en su defecto, del tiempo que especifique el fabricante, vendedor del producto o un tercero autorizado por el fabricante para su aplicación?		

Anexo 4

CÉDULA DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD EN GUARDERÍAS DEL IMSS

LINEAMIENTOS PARA OTORGAR LAS AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN, ASÍ COMO LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 Y EL CAPÍTULO VIII DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, ASÍ COMO LO PREVISTO EN EL CAPÍTULO IX DE SU REGLAMENTO

17. Materiales prohibidos

¿La guardería cuenta con los siguientes elementos y/o materiales? (la respuesta correcta es "NO")

Cumple

17.1.-	Techos o techumbres de lámina que tengan aplicado aislante térmico en el lado interno de la lámina que produzca humos tóxicos o no sea resistente al fuego		
17.2.-	Elementos o adornos colgantes de lona o de tela que no sean parte del material didáctico que se utiliza para ambientar la guardería		
17.3.-	Cortinas de tela		
17.4.-	Plafones de materiales combustibles como conglomerados de madera o similares		
17.5.-	Techos, techumbres y tinacos de asbesto		
17.6.-	Techos o techumbres de láminas de fibra de vidrio		
17.7.-	Válvulas de gas sin cierre rápido de palanca en cocina y calentadores		
17.8.-	Lámparas sin gabinete		
17.9.-	Balastos con chapopote en lámparas		
17.10.-	Pasto artificial y alfombras en el interior del inmueble		
17.11.-	¿Se presta el servicio a los menores en sótanos o semisótanos?		

Anexo 4

CÉDULA DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD EN GUARDERÍAS DEL IMSS

LINEAMIENTOS PARA OTORGAR LAS AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN, ASÍ COMO LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 Y EL CAPÍTULO VIII DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, ASÍ COMO LO PREVISTO EN EL CAPÍTULO IX DE SU REGLAMENTO

Resultados					
Requerimiento	Puntaje		Semáforo	Número de reactivos con N/A	Número de reactivos con incumplimiento
	Puntos obtenidos	% de cumplimiento			
1. Sistema de alarma	0 de 7	0%		0	0
2. Detectores	0 de 9	0%		0	0
3. Extintores	0 de 8	0%		0	0
4. Iluminación de emergencia	0 de 3	0%		0	0
5. Película de protección en cristales	0 de 3	0%		0	0
6. Equipo de protección personal	0 de 5	0%		0	0
7. Capacitación	0 de 5	0%		0	0
8. Salida de emergencia	0 de 8	0%		0	0
9. Programa Interno de Protección Civil (PIPC)	0 de 4	0%		0	0
10. Simulacros de evacuación	0 de 4	0%		0	0
11. Licencias, dictámenes y certificaciones	0 de 7	0%		0	0
12. Señalización	0 de 2	0%		0	0
13. Rutas de evacuación y puntos de reunión	0 de 6	0%		0	0
14. Escaleras	0 de 8	0%		0	0
15. Puertas internas	0 de 2	0%		0	0
16. Materiales de construcción y mobiliario con retardante al fuego	0 de 2	0%		0	0
17. Materiales prohibidos	0 de 11	0%		0	0
Total	0 de 94	0%		0	0

Aplicó la Cédula

Acompañó durante la Visita

Nombre y cargo de la persona que designe la
Jefatura de Servicios Administrativos en la
Delegación

Nombre y cargo de la persona que designe la
Jefatura de Servicios de Prestaciones Económicas y
Sociales en la Delegación

Atendió la Visita

Nombre de la Directora o
Representante Legal de la Guardería

(R.- 448517)

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$18.7731 M.N. (dieciocho pesos con siete mil setecientos treinta y un 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 2 de mayo de 2017.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 6.8954 y 6.9575 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer, S.A., Banco Santander S.A., HSBC México S.A., Banco Nacional de México S.A., Banca Mifel S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

Ciudad de México, a 2 de mayo de 2017.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Nayarit
EDICTO:

Maciel Monserrat Hernández León y/o Maciel Montserrat Hernández León, parte tercera interesada.

En el juicio de amparo indirecto 1026/2016-VI, promovido por Jorge Villalobos Medrado, contra actos del Juez Primero de lo Penal, con residencia en Colima, Colima, por desconocerse su domicilio actual, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo vigente, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la citada ley, por este medio se le emplaza al citado juicio; haciéndosele saber que cuenta treinta días contados a partir última publicación, comparezca este juzgado; asimismo, se le requiere para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en Tepic, Nayarit, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes, aún las de carácter personal, sin ulterior acuerdo se le harán por medio de lista fijada en los estrados de este Juzgado.

Atentamente.
Tepic, Nayarit, 03 de mayo de 2017.
Jueza Tercero de Distrito
de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Nayarit.
Mtra. Ana Lucía Barragán Zepeda.
Rúbrica.

(R.- 447272)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de B. Cfa.
EMPLAZAMIENTO POR EDICTO

Tercera Interesada: Sara Ruth Analla Luna.

En los autos del juicio de amparo indirecto número 26/2017, promovido por Jesús Antonio Guillén Ramos, contra actos del Juez Tercero de lo Penal en Mexicali, Baja California, consistente en: "El auto de término constitucional de fecha 3 de ENERO del 2017 dictado dentro de la causa penal 558/2003, que en su punto resolutivo primero decretó auto de formal prisión al hoy quejoso por la probable responsabilidad en la comisión del delito HOMICIDIO CALIFICADO Y HOMICIDIO CALIFICADO EN GRADO DE TENTATIVA."; se le emplaza y se le hace saber que deberá comparecer ante este Juzgado Sexto de Distrito del Decimoquinto Circuito, ubicado en el edificio sede del Poder Judicial de la Federación, Calle del Hospital, número 594, quinto piso, Centro Cívico y Comercial, de esta ciudad de Mexicali, Baja California, código postal 21000, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, a efecto de hacerle entrega de la demanda y de los autos de dieciocho de enero, catorce y veintidós de marzo, todos del año en curso, en los cuales se admitió a trámite la demanda de amparo y se ordenó su emplazamiento al presente juicio; con le apercibimiento que en caso de no hacerlo así se seguirá el juicio en rebeldía y las ulteriores notificaciones, aun las que tengan carácter personal, se le harán por medio de lista que se fija en este Órgano Jurisdiccional, en términos de los artículos 26, fracción III, y 27, fracción III, inciso b), ambos de la Ley de Amparo; asimismo, se le hace saber que se encuentran señaladas las diez horas con veinte minutos del diecisiete de abril de dos mil diecisiete, para la celebración de la audiencia constitucional.

En Mexicali, Baja California, a veintidós de marzo de dos mil diecisiete.
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado.

Lic. Rafael Antonio Quiñonez Olivares.
Rúbrica.

(R.- 447423)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo número 148/2016, promovido por Rubén López Urbina, en contra de la sentencia de veintiséis de abril de dos mil dieciséis, dictada por la Quinta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, dentro del expediente 2233/2012, por auto de fecha dieciséis de marzo de dos mil diecisiete, el Magistrado Presidente del Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó se emplazara a la tercero interesada Verónica Laura Domínguez Ochoa, en su carácter de representante legal de la menor Diana Laura Velazco Domínguez, por medio de EDICTOS para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este tribunal, copia simple de la demanda de garantías. Los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 30 de la Ley de Amparo y 315 del código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de Amparo.

Mexicali, Baja California, 16 de marzo de 2017.
La Secretaria de Acuerdos del Quinto Tribunal Colegiado
del Decimoquinto Circuito Mexicali, B.C.

Guadalupe Muro Páez.
Rúbrica.

(R.- 447448)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Unitario del Segundo Circuito
Toluca, Edo. de México
EDICTO.

En el juicio de amparo indirecto 68/2016, promovido por el quejoso José Carlos López Melchor, contra los actos de la Magistrada del Segundo Tribunal Unitario del Segundo Circuito y otra; mismos que hizo consistir en la resolución de seis de septiembre de dos mil dieciséis, emitida en el toca penal 110/2016, que modificó el auto de plazo constitucional de cuatro de mayo del año en curso, dictado por el Juez responsable, en el incidente de separación de autos dentro de la causa penal 60/2010 y su acumulado 65/2010, de su índice y su ejecución; 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, se ordenó el emplazamiento a juicio del tercero interesado José Guadalupe Rodríguez Ávila, para el efecto de que comparezca ante este órgano jurisdiccional, ubicado en Avenida Doctor Nicolás San Juan, número ciento cuatro, sexto piso, colonia Exrancho Cuauhtémoc, código postal 50010, por sí o por apoderado que pueda representarlos, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos, quedando a su disposición en la Secretaría correspondiente la copia simple de la demanda de garantías para su traslado, apercibida que en caso de no presentarse dentro del término establecido para ello, se tendrá por hecha la notificación a su entero perjuicio; los presentes edictos deberán publicarse los días tres, diez y diecisiete de mayo de dos mil diecisiete.

Atentamente
Toluca, Estado de México; 27 de marzo de 2017.
Por acuerdo del Magistrado, firma la Secretaria del Quinto Tribunal
Unitario del Segundo Circuito con residencia en Toluca, Estado de México.

Ma. Guadalupe Caudillo Ramírez.
Rúbrica.

(R.- 447695)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco
EDICTO

Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.
Juicio de Amparo 996/2016.

Tercera interesada: Jesenia Montoya Ibarra.

Mediante escrito presentado el dos de junio de dos mil dieciséis, compareció **Jorge Luis Peguero Sánchez**, autorizado del quejoso **Miguel Ángel Herrera García**, a solicitar el amparo y protección de la Justicia Federal contra las autoridades y actos reclamados, precisados en su escrito inicial de demanda, por ese motivo, se inició a trámite el juicio de amparo **996/2016**, del índice de este juzgado.

En tal virtud y por desconocer su domicilio, con fundamentos en los artículos 2º, 27, fracción III inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al primer ordenamiento, se le **emplaza a juicio** por medio del presente edicto, a cuyo efecto la fotocopia de la demanda de garantías queda a su disposición en la secretaría y se le hace saber que:

1. Deberá presentarse ante este órgano judicial, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, ubicado en el edificio X3, nivel 5, de la Ciudad Judicial, ubicada en Avenida Periférico Poniente Manuel Gómez Morín número 7727, Fraccionamiento Cerro del Colli, Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jalisco, a promover lo que a su interés estime pertinente.

2. Deberá señalar domicilio en la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jalisco, para recibir notificaciones personales, apercibida de que de incumplir, las ulteriores se harán por medio de lista, que se fije en los estrados de este tribunal, y,

3. La audiencia constitucional tendrá verificativo a las **once horas con un minuto del diecinueve de junio de dos mil diecisiete.**

Atentamente.

Zapopan, Jalisco 27 de marzo de 2017.

Secretario del Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

Licenciado Adalberto Sánchez Gálvez.

Rúbrica.

(R.- 448137)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo 610/2016 penal, promovido por Iván Ernesto Canales Chapula, en contra de la sentencia de ocho de julio de dos mil diez, dictada por la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en esta ciudad, dentro del toca 1910/2010, por auto de veintinueve de marzo de dos mil diecisiete, el Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó notificar a la tercera interesada Dulce María de Guadalupe Ramírez Piedra, por conducto de su representante legal María de los Ángeles Ramírez Piedra, por medio de EDICTOS, para que dentro del término de quince días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses, si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano judicial, copia simple de la demanda de amparo.

Los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República; se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Mexicali, Baja California, 29 de Marzo de 2017.

La Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal

Colegiado del Decimoquinto Circuito

Lic. Karina Campas Serrano.

Rúbrica.

(R.- 447931)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Trabajo
en la Ciudad de México

EDICTO

En treinta de marzo de dos mil diecisiete, se ordenó emplazar al tercero interesado **Jacob Israel Rojas Manzanilla**, mediante **edictos**, publicados por tres veces, de siete en siete días, para que comparezca a este juzgado en el término de treinta días hábiles a partir del siguiente de la última publicación; quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Juzgado copia de la demanda del juicio de amparo **217/2016**, promovido por **CAFÉ ORIÓN, sociedad anónima de capital variable**, contra actos de la Junta Especial Número Tres de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Quintana Roo, con residencia en Cancún. Se le apercibe que de no comparecer, las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista.

En la Ciudad de México, treinta de marzo de dos mil diecisiete.

Secretaria

Lic. Leticia Martínez Rivera.

Rúbrica.

(R.- 448091)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla
Puebla, Puebla
EDICTO

FROYLÁN NEGRETE CRISANTO, como **tercero interesado** en el juicio de amparo **1578/2016** promovido por **VÍCTOR GARRIDO CRISANTO**, contra actos del **JUEZ DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS ITINERANTE CON SEDE EN LA CIUDAD DE PUEBLA**, mismos que se hacen consistir en: *la omisión de no resolver el fondo del incidente de remisión parcial de la penal dentro del expediente 287/2015/JESI*; toda vez que se desconoce su domicilio, con fundamento en los artículos 27, fracciones II y III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada, y en razón de que en acuerdo de **cuatro de abril de dos mil diecisiete** dictado en el mencionado juicio de amparo se ordenó emplazarla 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 la Republica "Reforma", se le previene para que se presente a este juicio en el plazo de treinta días contados al día siguiente a la última publicación y señale domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad de Puebla, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones que les correspondan se le harán por lista, aún las de carácter personal. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo. Finalmente, se le hace saber que se encuentran señaladas las **nueve horas con ocho minutos del día diecisiete de abril de dos mil diecisiete**, misma que se diferirá hasta en tanto transcurra el plazo citado. Doy Fe.

Puebla, Puebla, cuatro de abril de dos mil diecisiete.
Secretario del Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla.
Francisco Javier Santos Palestina.
Rúbrica.

(R.- 448108)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado del Vigésimo Octavo Circuito,
con sede en Tlaxcala, Tlaxcala
EDICTO

Alejandro Hernández Licona
(Tercero Interesado)

Al tercero interesado Alejandro Hernández Licona, en el juicio de amparo directo 595/2016, derivado del toca penal 432/2014, del índice de la Sala Penal y Especializada en Administración de Justicia para Adolescentes del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tlaxcala; por acuerdo de VEINTE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE, en términos de lo establecido por el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia, se ordenó emplazarle al juicio de amparo directo en cita, promovido por Guadalupe Tapia Pérez, como al efecto se hace, por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, así como en uno de los Periódicos de mayor circulación en la República, para que en el plazo de treinta días siguientes al de la última publicación de este edicto, se apersone al referido juicio de amparo, radicado en este Tribunal Colegiado del Vigésimo Octavo Circuito, en su carácter de tercero interesado, si a su derecho conviene, en la inteligencia que de no hacerlo, transcurrido el plazo, las posteriores notificaciones se le harán por medio de lista. Se hace notar que la copia de la demanda y el auto de admisión de la misma, quedan a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del citado tribunal federal. Expido el presente en Tlaxcala, Tlaxcala a los trece días del mes de marzo de dos mil diecisiete.

La Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado del Vigésimo Octavo Circuito
Lic. Miriam Ramírez Alanís
Rúbrica.

(R.- 448109)

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

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

En los autos del juicio de amparo **1225/2016-IV** del índice del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, promovido por **Banco Santander (México), sociedad anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander México**, a través de su apoderado, contra actos de la Séptima Sala, Juez y Actuario adscritos al **Juzgado Sexagésimo Quinto, todos de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, consistentes en la resolución de veintidós de septiembre de dos mil dieciséis dictada en los autos del toca **1473/2016-05**, del juicio especial Hipotecario **136/2013** radicado ante el **Juzgado Sexagésimo Quinto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de**

la ciudad de México; así como los acuerdos dictados en ejecución de esa resolución; y ante la imposibilidad de emplazar al tercero interesado **Abraham Herman Dantus** al presente juicio de amparo, por auto de tres de abril de dos mil diecisiete, se ordenó el emplazamiento por medio de **EDICTOS** los que deberán publicar en el **Diario Oficial de la Federación** y en un periódico de circulación nacional por tres veces, de siete en siete días, apercibiendo a dicho tercero interesado que tiene el término de **TREINTA DÍAS** contados a partir del siguiente al de la última publicación para comparecer a juicio, para efectos legales procedentes quedando a su disposición copia de la demanda de amparo y auto admisorio de veinte de diciembre de dos mil dieciséis, en el local de este Juzgado, también que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones o de no comparecer, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de **lista**.

en la Ciudad de México, 07 de Abril de 2017.

La Secretaría del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Lic. Angélica Flores Jáuregui

Rúbrica.

(R.- 448169)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Cuarto de Distrito en Materia Civil
en la Ciudad de México
Emplazamiento de N Servicios y Construcciones, Sociedad Anónima de Capital Variable
EDICTO

En el expediente **1215/2015-P.C.** relativo al juicio **ORDINARIO CIVIL**, promovido por **INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO** en contra de **N SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, del índice del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, y cumplimiento a lo ordenado en auto de **diez de febrero de dos mil diecisiete**, con apoyo en lo dispuesto en el artículo 309 párrafo II del Código Federal de Procedimientos Civiles, se hace del conocimiento de la parte demandada **N SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se reclaman como prestaciones las siguientes:

"a) El pago de la cantidad de \$86,758.23 (Ochenta y Seis Mil Setecientos Cincuenta y Ocho Pesos 23/100 M.N.), incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, por concepto de Sobrecosto derivado de los trabajos faltantes por ejecutar relativos al Contrato de Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado número CGA-SOC-C-063-2005 de fecha veintitrés de diciembre de dos mil cinco, celebrado por mi representado con la empresa N SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.

b) El pago de la cantidad de \$582,682.48 (Quinientos Ochenta y Dos Mil Seiscientos Ochenta y Dos Pesos 48/100 M.N.), incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, por concepto de trabajos ejecutados como OBRA DE MALA CALIDAD derivada del Contrato de Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado número CGA-SOC-C-063-2005 de fecha veintitrés de diciembre de dos mil cinco, celebrado por mi representado con la empresa N SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.

c) El pago de la cantidad de \$37,738.37 (Treinta y Siete Mil Setecientos Treinta y Ocho Pesos 37/100 M.N.), por concepto de CARGAS FINANCIERAS calculadas sobre el importe de \$506,680.40 (Quinientos Seis Mil Seiscientos Ochenta Pesos 40/100 M.N.), por concepto de trabajos ejecutados como OBRA DE MALA CALIDAD, derivada del Contrato de Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado número CGA-SOC-C-063-2005 de fecha veintitrés de diciembre de dos mil cinco, celebrado por mi representado con la empresa N SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V., más las que se sigan generando hasta que la demandada ponga a disposición de mi representado la cantidad reclamada en el inciso b).

d) El pago de los gastos y costas que se generen por la tramitación del presente juicio."

Por tanto se le hace saber que dentro del término de **TREINTA DÍAS** contados a partir del día siguiente a la última publicación, deberá apersonarse al juicio, para contestar la demanda instaurada en su contra u oponer excepciones y defensas de su parte; apercibida que de no hacerlo precluirá su derecho para hacerlo y se tendrá por debidamente emplazada en el presente juicio, siguiéndolo en su rebeldía, para tal efecto queda a su disposición en este juzgado la copia del escrito inicial de demanda con anexos, con las cuales se le corre traslado, asimismo se previene a la parte demandada para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal le surtirán por lista que se publique en los estrados de este Juzgado.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES CONSECUTIVAS EN UN PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN AMPLIA Y COBERTURA NACIONAL Y EN UN PERIÓDICO LOCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Ciudad de México, 20 de febrero de 2017.

Secretaría adscrita al Juzgado

Decimocuarto de Distrito en Materia Civil

en la Ciudad de México

Alejandra Cruz Hernández

Rúbrica.

(R.- 448268)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito
Cancún, Quintana Roo
A.D. Civil 661/2016
EDICTO.

TERCEROS INTERESADOS: ELÍAS SIQUEFF MOISÉS Y LA PERSONA MORAL "LA GLORIA RESIDENCIAL PLAYA DEL CARMEN", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTREN;

EN AUTOS DEL EXPEDIENTE NÚMERO 661/2016, FORMADO CON MOTIVO DEL AMPARO DIRECTO PROMOVIDO POR SAMUEL CALVILLO ARROLLO, POR CONDUCTO DE SU APODERADA MARÍA EVA CALVILLO MARTÍNEZ, CONTRA LA SENTENCIA DE NUEVE DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS, DICTADA POR EL MAGISTRADO TITULAR DE LA QUINTA SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, CON SEDE EN ESTA CIUDAD, EN AUTOS DEL TOCA CIVIL 218/2015; EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL VIGÉSIMO SÉPTIMO CIRCUITO, DICTÓ EL SIGUIENTE PRONUNCIAMIENTO:

En cumplimiento a lo ordenado en acuerdo de cuatro de abril de dos mil diecisiete, se realiza el emplazamiento de los terceros interesados: Elías Siqueff Moisés y la persona moral "La Gloria Residencial Playa del Carmen", Sociedad Anónima de Capital Variable, por medio de edictos 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; haciéndole saber a los aludidos terceros interesados que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, tal como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, de considerarlo pertinente a la defensa de sus intereses; asimismo, en su oportunidad, fíjese en la puerta de este Tribunal, copia íntegra de la resolución que se ordena publicar, por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente

"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

Cancún, Quintana Roo, a 04 de abril de 2017.

Secretaría de Acuerdos del Segundo Tribunal

Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito.

Erika Yolanda Bacelis Arzápalo

Rúbrica.

(R.- 448253)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito
Cancún, Quintana Roo
EDICTO.

Terceros interesados Elías Siqueff Moisés y "La Gloria Residencial Playa del Carmen", Sociedad Anónima de Capital Variable.

EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTREN;

EN AUTOS DEL EXPEDIENTE NÚMERO 658/2016, RELATIVO AL JUICIO DE AMPARO DIRECTO PROMOVIDO POR MARÍA EVA CALVILLO MARTÍNEZ, CONTRA LA SENTENCIA DE NUEVE DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS, DICTADA POR EL MAGISTRADO TITULAR DE LA QUINTA SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, CON SEDE EN ESTA CIUDAD, EN EL TOCA CIVIL 218/2016; EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL VIGÉSIMO SÉPTIMO CIRCUITO, DICTÓ EL SIGUIENTE PRONUNCIAMIENTO:

En cumplimiento a lo ordenado en acuerdo de cuatro de abril de dos mil diecisiete, se realiza el emplazamiento de los terceros interesados Elías Siqueff Moisés y "La Gloria Residencial Playa del Carmen", Sociedad Anónima de Capital Variable, por medio de edictos publicados 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, haciéndoles saber a los aludidos terceros interesados que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, tal como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, de considerarlo pertinente a la defensa de sus intereses; así mismo, en su oportunidad, fíjese en la puerta de este Tribunal, copia íntegra de la resolución que se ordena publicar, por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente.

Cancún, Quintana Roo, a 4 de abril de 2017.

La Secretaría de Acuerdos del Segundo Tribunal

Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito.

Lic. Erika Yolanda Bacelis Arzápalo.

Rúbrica.

(R.- 448254)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
Cuernavaca, Morelos
EDICTOS

EMPLAZAMIENTO AL TERCERO INTERESADO

Sergio González Gutiérrez.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del **juicio de amparo 1615/2016-V-E**, promovido por Ernesto Pérez Aguilar, por conducto de su autorizado Rutilio Moreno Guevara, contra actos del **Juez Primero Civil del Primer Distrito Judicial del Estado de Morelos**, se ha señalado a dicha persona con el carácter de tercero interesada en el juicio de amparo mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de **veinte de abril de dos mil diecisiete**, se ordenó emplazar por edictos, lo que se le hace saber que deberá comparecer dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas sito en **Boulevard del Lago, número 103, Colonia Villas Deportivas, Edificio B, Primer Piso, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370**; asimismo se le hace del conocimiento que la **audiencia constitucional se fijó para las diez horas con diecinueve minutos del ocho de mayo de dos mil diecisiete**, por otra parte, se le **requiere señale domicilio en la ciudad de Cuernavaca, Morelos**, para oír y recibir notificaciones, apercibiéndolo que de no hacerlo dentro del plazo concedido, sin necesidad de ulterior acuerdo, las subsecuentes incluso las de carácter personal, se le harán por medio de lista, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27, fracción II, y 29, ambos de la Ley de Amparo.

Atentamente.

Cuernavaca, Morelos, a 25 de abril de 2017.
Juez Tercero de Distrito en el Estado de Morelos.

Guillermo Amaro Correa.

Rúbrica.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Morelos.

Lic. María del Rosario García Jiménez.

Rúbrica.

(R.- 448622)

AVISOS GENERALES

INDUSTRIAS BACHOCO, S.A.B. DE C.V.

AVISO A LOS ACCIONISTAS

La Asamblea General Ordinaria Anual de accionistas de Industrias Bachoco, S.A.B. de C.V., celebrada el 26 de abril de 2017, aprobó decretar el pago de un dividendo en efectivo con cargo a la cuenta de utilidades acumuladas de ejercicios anteriores, proveniente de la Cuenta de Utilidad Fiscal Neta de la Sociedad, del saldo generado hasta el 31 de diciembre de 2013, por la cantidad de \$1.30 M.N. (un peso 30/100 moneda nacional) por cada acción en circulación del capital social.

El pago del dividendo se efectuará en dos exhibiciones iguales, por la cantidad de \$0.65 M.N. (sesenta y cinco centavos moneda nacional) en cada exhibición, por cada acción en circulación, el 11 de mayo la primera y el 6 de julio la segunda, todas del año 2017, contra entrega de los cupones 22 y 23, respectivamente.

El pago del dividendo se efectuará por conducto de S.D. Indeval institución para el depósito de valores, S.A. de C.V., conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables, respecto de los títulos depositados en dicha institución y respecto de los tenedores de los demás títulos, el pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta que los accionistas proporcionen a la Sociedad para tal efecto.

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2017

Secretario del Consejo de Administración

Industrias Bachoco, S.A.B. de C.V.

Lic. Eduardo Rojas Crespo

Rúbrica.

(R.- 448545)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Centro SCT México
Unidad de Asuntos Jurídicos
C.SCT.6.10.305.-3350/2016
Expediente Número: UAJ/P.A/03

Propietario y/o Representante Legal del
Anuncio publicitario instalado en el derecho de vía de la
Carretera federal libre México-Toluca, a la
Altura del km. 38+300 lado izquierdo,
Sentido 1, tramo La Marquesa-Lerma

Con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, le notifico la resolución de fecha **25 de enero de 2017** dictada dentro del expediente citado al rubro, en la cual se ordenó la suspensión del anuncio publicitario antes referido; asimismo, se le concede un plazo de 10 días hábiles al propietario y/o representante legal para proceder a su retiro, en el entendido de que una vez transcurrido dicho plazo, sin que se haya retirado, esta Dependencia ordenara su retiro con cargo al infractor; finalmente, se le notifica que el expediente en que se actúa podrá ser consultado en las oficinas que ocupa la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT Estado de México, ubicado en Calle Igualdad Número 100, Tercer Piso, Col. Junta Local de Caminos, C.P., 50280, Toluca, Estado de México de este Centro SCT, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Atentamente
Ciudad de México a 25 de enero de 2017
El Director General del Centro SCT Estado de México
M.A.P. Alejandro Lambretón Narro.
Rúbrica.

(R.- 448415)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Centro SCT México
Unidad de Asuntos Jurídicos
C.SCT.6.10.305.-3348/2016
Expediente Número: UAJ/P.A/01

Propietario y/o Representante Legal del
Anuncio publicitario instalado en el derecho de vía de la
Carretera federal libre México-Toluca, a la
Altura del km. 36+395 lado derecho,
Sentido 1, tramo La Marquesa-Lerma

Con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, le notifico la resolución de fecha **25 de enero de 2017** dictada dentro del expediente citado al rubro, en la cual se ordenó la suspensión del anuncio publicitario antes referido; asimismo, se le concede un plazo de 10 días hábiles al propietario y/o representante legal para proceder a su retiro, en el entendido de que una vez transcurrido dicho plazo, sin que se haya retirado, esta Dependencia ordenara su retiro con cargo al infractor; finalmente, se le notifica que el expediente en que se actúa podrá ser consultado en las oficinas que ocupa la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT Estado de México, ubicado en Calle Igualdad Número 100, Tercer Piso, Col. Junta Local de Caminos, C.P., 50280, Toluca, Estado de México de este Centro SCT, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Atentamente
Ciudad de México a 25 de enero de 2017
El Director General del Centro SCT Estado de México
M.A.P. Alejandro Lambretón Narro.
Rúbrica.

(R.- 448416)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Centro SCT México
Unidad de Asuntos Jurídicos
C.SCT.6.10.305.-3349/2016
Expediente Número: UAJ/P.A/02

Propietario y/o Representante Legal del
Anuncio publicitario instalado en el derecho de vía de la
Carretera federal libre México-Toluca, a la
Altura del km. 37+500 lado derecho,
Sentido 1, tramo La Marquesa-Lerma

Con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, le notifico la resolución de fecha **25 de enero de 2017** dictada dentro del expediente citado al rubro, en la cual se ordenó la suspensión del anuncio publicitario antes referido; asimismo, se le concede un plazo de 10 días hábiles al propietario y/o representante legal para proceder a su retiro, en el entendido de que una vez transcurrido dicho plazo, sin que se haya retirado, esta Dependencia ordenara su retiro con cargo al infractor; finalmente, se le notifica que el expediente en que se actúa podrá ser consultado en las oficinas que ocupa la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT Estado de México, ubicado en Calle Igualdad Número 100, Tercer Piso, Col. Junta Local de Caminos, C.P., 50280, Toluca, Estado de México de este Centro SCT, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Atentamente
Ciudad de México a 25 de enero de 2017
El Director General del Centro SCT Estado de México
M.A.P. Alejandro Lambretón Narro.
Rúbrica.

(R.- 448417)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Centro SCT México
Unidad de Asuntos Jurídicos
C.SCT.6.10.305.-3351/2016
Expediente Número: UAJ/P.A/04

Propietario y/o Representante Legal del
Anuncio publicitario instalado en el derecho de vía de la
Carretera federal libre México-Toluca, a la
Altura del km. 38+500 lado derecho,
Sentido 1, tramo La Marquesa-Lerma

Con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, le notifico la resolución de fecha **25 de enero de 2017** dictada dentro del expediente citado al rubro, en la cual se ordenó la suspensión del anuncio publicitario antes referido; asimismo, se le concede un plazo de 10 días hábiles al propietario y/o representante legal para proceder a su retiro, en el entendido de que una vez transcurrido dicho plazo, sin que se haya retirado, esta Dependencia ordenara su retiro con cargo al infractor; finalmente, se le notifica que el expediente en que se actúa podrá ser consultado en las oficinas que ocupa la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT Estado de México, ubicado en Calle Igualdad Número 100, Tercer Piso, Col. Junta Local de Caminos, C.P., 50280, Toluca, Estado de México de este Centro SCT, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Atentamente
Ciudad de México a 25 de enero de 2017
El Director General del Centro SCT Estado de México
M.A.P. Alejandro Lambretón Narro.
Rúbrica.

(R.- 448419)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Centro SCT México
Unidad de Asuntos Jurídicos
C.SCT.6.10.305.-3352/2016
Expediente Número: UAJ/P.A/05

Propietario y/o Representante Legal del
Anuncio publicitario instalado en el derecho de vía de la
Carretera federal libre México-Toluca, a la
Altura del km. 38+000 lado derecho,
Sentido 1, tramo La Marquesa-Lerma

Con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, le notifico la resolución de fecha **25 de enero de 2017** dictada dentro del expediente citado al rubro, en la cual se ordenó la suspensión del anuncio publicitario antes referido; asimismo, se le concede un plazo de 10 días hábiles al propietario y/o representante legal para proceder a su retiro, en el entendido de que una vez transcurrido dicho plazo, sin que se haya retirado, esta Dependencia ordenara su retiro con cargo al infractor; finalmente, se le notifica que el expediente en que se actúa podrá ser consultado en las oficinas que ocupa la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT Estado de México, ubicado en Calle Igualdad Número 100, Tercer Piso, Col. Junta Local de Caminos, C.P., 50280, Toluca, Estado de México de este Centro SCT, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Atentamente
Ciudad de México a 25 de enero de 2017
El Director General del Centro SCT Estado de México
M.A.P. Alejandro Lambretón Narro.
Rúbrica.

(R.- 448420)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Centro SCT México
Unidad de Asuntos Jurídicos
C.SCT.6.10.305.-3353/2016
Expediente Número: UAJ/P.A/06

Propietario y/o Representante Legal del
Anuncio publicitario instalado en el derecho de vía de la
Carretera federal libre México-Toluca, a la
Altura del km. 40+660 lado izquierdo,
Sentido 1, tramo La Marquesa-Lerma

Con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, le notifico la resolución de fecha **25 de enero de 2017** dictada dentro del expediente citado al rubro, en la cual se ordenó la suspensión del anuncio publicitario antes referido; asimismo, se le concede un plazo de 10 días hábiles al propietario y/o representante legal para proceder a su retiro, en el entendido de que una vez transcurrido dicho plazo, sin que se haya retirado, esta Dependencia ordenara su retiro con cargo al infractor; finalmente, se le notifica que el expediente en que se actúa podrá ser consultado en las oficinas que ocupa la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT Estado de México, ubicado en Calle Igualdad Número 100, Tercer Piso, Col. Junta Local de Caminos, C.P., 50280, Toluca, Estado de México de este Centro SCT, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Atentamente
Ciudad de México a 25 de enero de 2017
El Director General del Centro SCT Estado de México
M.A.P. Alejandro Lambretón Narro.
Rúbrica.

(R.- 448421)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Centro SCT México
Unidad de Asuntos Jurídicos
C.SCT.6.10.305.-3354/2016
Expediente Número: UAJ/P.A/07

Propietario y/o Representante Legal del
Anuncio publicitario instalado en el derecho de vía de la
Carretera federal libre México-Toluca, a la
Altura del km. 40+940 lado izquierdo,
Sentido 1, tramo La Marquesa-Lerma

Con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, le notifico la resolución de fecha **25 de enero de 2017** dictada dentro del expediente citado al rubro, en la cual se ordenó la suspensión del anuncio publicitario antes referido; asimismo, se le concede un plazo de 10 días hábiles al propietario y/o representante legal para proceder a su retiro, en el entendido de que una vez transcurrido dicho plazo, sin que se haya retirado, esta Dependencia ordenara su retiro con cargo al infractor; finalmente, se le notifica que el expediente en que se actúa podrá ser consultado en las oficinas que ocupa la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT Estado de México, ubicado en Calle Igualdad Número 100, Tercer Piso, Col. Junta Local de Caminos, C.P., 50280, Toluca, Estado de México de este Centro SCT, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Atentamente
Ciudad de México a 25 de enero de 2017
El Director General del Centro SCT Estado de México
M.A.P. Alejandro Lambretón Narro.
Rúbrica.

(R.- 448422)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Centro SCT México
Unidad de Asuntos Jurídicos
C.SCT.6.10.305.-3355/2016
Expediente Número: UAJ/P.A/08

Propietario y/o Representante Legal del
Anuncio publicitario instalado en el derecho de vía de la
Carretera federal libre México-Toluca, a la
Altura del km. 40+980 lado derecho,
Sentido 1, tramo La Marquesa-Lerma

Con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, le notifico la resolución de fecha **25 de enero de 2017** dictada dentro del expediente citado al rubro, en la cual se ordenó la suspensión del anuncio publicitario antes referido; asimismo, se le concede un plazo de 10 días hábiles al propietario y/o representante legal para proceder a su retiro, en el entendido de que una vez transcurrido dicho plazo, sin que se haya retirado, esta Dependencia ordenara su retiro con cargo al infractor; finalmente, se le notifica que el expediente en que se actúa podrá ser consultado en las oficinas que ocupa la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT Estado de México, ubicado en Calle Igualdad Número 100, Tercer Piso, Col. Junta Local de Caminos, C.P., 50280, Toluca, Estado de México de este Centro SCT, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Atentamente
Ciudad de México a 25 de enero de 2017
El Director General del Centro SCT Estado de México
M.A.P. Alejandro Lambretón Narro.
Rúbrica.

(R.- 448423)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Centro SCT México
Unidad de Asuntos Jurídicos
C.SCT.6.10.305.-3356/2016
Expediente Número: UAJ/P.A/09

Propietario y/o Representante Legal del
Anuncio publicitario instalado en el derecho de vía de la
Carretera federal libre México-Toluca, a la
Altura del km. 40+990 lado izquierdo,
Sentido 1, tramo La Marquesa-Lerma

Con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, le notifico la resolución de fecha **25 de enero de 2017** dictada dentro del expediente citado al rubro, en la cual se ordenó la suspensión del anuncio publicitario antes referido; asimismo, se le concede un plazo de 10 días hábiles al propietario y/o representante legal para proceder a su retiro, en el entendido de que una vez transcurrido dicho plazo, sin que se haya retirado, esta Dependencia ordenara su retiro con cargo al infractor; finalmente, se le notifica que el expediente en que se actúa podrá ser consultado en las oficinas que ocupa la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT Estado de México, ubicado en Calle Igualdad Número 100, Tercer Piso, Col. Junta Local de Caminos, C.P., 50280, Toluca, Estado de México de este Centro SCT, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Atentamente
Ciudad de México a 25 de enero de 2017
El Director General del Centro SCT Estado de México
M.A.P. Alejandro Lambretón Narro.
Rúbrica.

(R.- 448424)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Centro SCT México
Unidad de Asuntos Jurídicos
C.SCT.6.10.305.-3357/2016
Expediente Número: UAJ/P.A/010

Propietario y/o Representante Legal del
Anuncio publicitario instalado en el derecho de vía de la
Carretera federal libre México-Toluca, a la
Altura del km. 41+150 lado derecho,
Sentido 1, tramo La Marquesa-Lerma

Con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, le notifico la resolución de fecha **25 de enero de 2017** dictada dentro del expediente citado al rubro, en la cual se ordenó la suspensión del anuncio publicitario antes referido; asimismo, se le concede un plazo de 10 días hábiles al propietario y/o representante legal para proceder a su retiro, en el entendido de que una vez transcurrido dicho plazo, sin que se haya retirado, esta Dependencia ordenara su retiro con cargo al infractor; finalmente, se le notifica que el expediente en que se actúa podrá ser consultado en las oficinas que ocupa la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT Estado de México, ubicado en Calle Igualdad Número 100, Tercer Piso, Col. Junta Local de Caminos, C.P., 50280, Toluca, Estado de México de este Centro SCT, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Atentamente
Ciudad de México a 25 de enero de 2017
El Director General del Centro SCT Estado de México
M.A.P. Alejandro Lambretón Narro.
Rúbrica.

(R.- 448425)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Centro SCT México
Unidad de Asuntos Jurídicos
C.SCT.6.10.305.-3366/2016
Expediente Número: UAJ/P.A/016

Propietario y/o Representante Legal del
Anuncio publicitario instalado en el derecho de vía de la
Carretera federal libre México-Toluca, a la
Altura del km. 48+800 lado izquierdo,
Sentido 2, tramo La Marquesa-Lerma

Con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, le notifico la resolución de fecha **25 de enero de 2017** dictada dentro del expediente citado al rubro, en la cual se ordenó la suspensión del anuncio publicitario antes referido; asimismo, se le concede un plazo de 10 días hábiles al propietario y/o representante legal para proceder a su retiro, en el entendido de que una vez transcurrido dicho plazo, sin que se haya retirado, esta Dependencia ordenara su retiro con cargo al infractor; finalmente, se le notifica que el expediente en que se actúa podrá ser consultado en las oficinas que ocupa la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT Estado de México, ubicado en Calle Igualdad Número 100, Tercer Piso, Col. Junta Local de Caminos, C.P., 50280, Toluca, Estado de México de este Centro SCT, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Atentamente
Ciudad de México a 25 de enero de 2017
El Director General del Centro SCT Estado de México
M.A.P. Alejandro Lambretón Narro.
Rúbrica.

(R.- 448426)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Centro SCT México
Unidad de Asuntos Jurídicos
C.SCT.6.10.305.-3365/2016
Expediente Número: UAJ/P.A/015

Propietario y/o Representante Legal del
Anuncio publicitario instalado en el derecho de vía de la
Carretera federal libre México-Toluca, a la
Altura del km. 38+300 lado derecho,
Sentido 2, tramo La Marquesa-Lerma

Con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, le notifico la resolución de fecha **25 de enero de 2017** dictada dentro del expediente citado al rubro, en la cual se ordenó la suspensión del anuncio publicitario antes referido; asimismo, se le concede un plazo de 10 días hábiles al propietario y/o representante legal para proceder a su retiro, en el entendido de que una vez transcurrido dicho plazo, sin que se haya retirado, esta Dependencia ordenara su retiro con cargo al infractor; finalmente, se le notifica que el expediente en que se actúa podrá ser consultado en las oficinas que ocupa la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT Estado de México, ubicado en Calle Igualdad Número 100, Tercer Piso, Col. Junta Local de Caminos, C.P., 50280, Toluca, Estado de México de este Centro SCT, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Atentamente
Ciudad de México a 25 de enero de 2017
El Director General del Centro SCT Estado de México
M.A.P. Alejandro Lambretón Narro.
Rúbrica.

(R.- 448427)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Centro SCT México
Unidad de Asuntos Jurídicos
Resolución Administrativa
Expediente Número: UAJ/P.A/014

Propietario y/o Representante Legal del
Anuncio publicitario instalado en el derecho de vía de la
Carretera federal libre México-Toluca, a la
Altura del km. 35+350 lado derecho,
Sentido 2, tramo La Marquesa-Lerma

Con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, le notifico la resolución de fecha **25 de enero de 2017** dictada dentro del expediente citado al rubro, en la cual se ordenó la suspensión del anuncio publicitario antes referido; asimismo, se le concede un plazo de 10 días hábiles al propietario y/o representante legal para proceder a su retiro, en el entendido de que una vez transcurrido dicho plazo, sin que se haya retirado, esta Dependencia ordenara su retiro con cargo al infractor; finalmente, se le notifica que el expediente en que se actúa podrá ser consultado en las oficinas que ocupa la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT Estado de México, ubicado en Calle Igualdad Número 100, Tercer Piso, Col. Junta Local de Caminos, C.P., 50280, Toluca, Estado de México de este Centro SCT, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Atentamente
Ciudad de México a 25 de enero de 2017
El Director General del Centro SCT Estado de México
M.A.P. Alejandro Lambretón Narro.
Rúbrica.

(R.- 448428)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Centro SCT México
Unidad de Asuntos Jurídicos
C.SCT.6.10.305.-3363/2016
Expediente Número: UAJ/P.A/013

Propietario y/o Representante Legal del
Anuncio publicitario instalado en el derecho de vía de la
Carretera federal libre México-Toluca, a la
Altura del km. 49+300 lado derecho,
Sentido 1, tramo La Marquesa-Lerma

Con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, le notifico la resolución de fecha **25 de enero de 2017** dictada dentro del expediente citado al rubro, en la cual se ordenó la suspensión del anuncio publicitario antes referido; asimismo, se le concede un plazo de 10 días hábiles al propietario y/o representante legal para proceder a su retiro, en el entendido de que una vez transcurrido dicho plazo, sin que se haya retirado, esta Dependencia ordenara su retiro con cargo al infractor; finalmente, se le notifica que el expediente en que se actúa podrá ser consultado en las oficinas que ocupa la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT Estado de México, ubicado en Calle Igualdad Número 100, Tercer Piso, Col. Junta Local de Caminos, C.P., 50280, Toluca, Estado de México de este Centro SCT, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Atentamente
Ciudad de México a 25 de enero de 2017
El Director General del Centro SCT Estado de México
M.A.P. Alejandro Lambretón Narro.
Rúbrica.

(R.- 448429)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Centro SCT México
Unidad de Asuntos Jurídicos
C.SCT.6.10.305.-3358/2016.
Expediente Número: UAJ/P.A/011

Propietario y/o Representante Legal del
Anuncio publicitario instalado en el derecho de vía de la
Carretera federal libre México-Toluca, a la
Altura del km. 42+200 lado derecho,
Sentido 1, tramo La Marquesa-Lerma

Con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, le notifico la resolución de fecha **25 de enero de 2017** dictada dentro del expediente citado al rubro, en la cual se ordenó la suspensión del anuncio publicitario antes referido; asimismo, se le concede un plazo de 10 días hábiles al propietario y/o representante legal para proceder a su retiro, en el entendido de que una vez transcurrido dicho plazo, sin que se haya retirado, esta Dependencia ordenara su retiro con cargo al infractor; finalmente, se le notifica que el expediente en que se actúa podrá ser consultado en las oficinas que ocupa la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT Estado de México, ubicado en Calle Igualdad Número 100, Tercer Piso, Col. Junta Local de Caminos, C.P., 50280, Toluca, Estado de México de este Centro SCT, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Atentamente
Ciudad de México a 25 de enero de 2017
El Director General del Centro SCT Estado de México
M.A.P. Alejandro Lambretón Narro.
Rúbrica.

(R.- 448430)

CRECIMIENTO PROGRAMADO, S.A. DE C.V.
ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS
PRIMERA CONVOCATORIA

Se convoca a los accionistas de CRECIMIENTO PROGRAMADO, S.A. DE C.V. a la Asamblea General Extraordinaria de accionistas que se celebrará el día 19 de mayo de 2017 a las 10:30 horas en Andrés Bello Núm. 45, Piso 11, Torre Presidente Reforma, Col. Polanco Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11560 en esta Ciudad de México, para tratar los asuntos contenidos en el siguiente

ORDEN DEL DIA

- I. Conversión de Capital Variable de la Sociedad en Capital Social Fijo sin derecho a retiro de la misma.
- II. Reforma del artículo SEXTO de los estatutos de la Sociedad.
- III. Nombramiento de Delegados Especiales para formalizar los acuerdos tomados en la asamblea.

Ciudad de México, D.F. a 27 de abril de 2017
Presidente del Consejo de Administración
Lic. Jesús Enrique Garza Valdés
Rúbrica.

(R.- 448615)

AVISO
A LOS USUARIOS DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Se informa que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el órgano encargado de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a los usuarios de los servicios que presta el Diario Oficial de la Federación por el pago de derechos por publicaciones, así como el pago de aprovechamientos por la compra de ejemplares y suscripciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Los comprobantes están disponibles para el contribuyente en la página de Internet www.sat.gob.mx sección "Trámites/Factura electrónica/Consultar, cancelar y recuperar", y posteriormente anotar el RFC del emisor SAT 970701NN3.

Es importante señalar que el SAT sólo emitirá los CFDIs de aquellos pagos en los que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), se encuentre capturado y de forma correcta en el recibo bancario con el que se realizó el pago.

El contribuyente que requiera orientación deberá dirigirse al SAT.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

ARMOUR SECURE INSURANCE S.A DE C.V
BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
(CIFRAS EN PESOS)

Activo		
Inversiones		73,786,554.84
Valores y operaciones con productos derivados	73,786,554.84	
Valores	73,786,554.84	
Gubernamentales	72,750,831.37	
Empresas Privadas – Tasa Conocida	35,723.47	
Empresas Privadas – Tasa Variable	0.00	
Extranjeros	0.00	
Dividendos por sobrar Sobre Títulos de Capital	0.00	
(-) Deterioro de Valores	0.00	
Valores Restringidos	0.00	
Inversiones en Valores dados en Préstamo	0.00	
Valores Restringidos	0.00	
Operaciones con Productos Derivados	0.00	
Deudor por Reporto	0.00	
Cartera de Crédito (Neto)	0.00	
Cartera de Crédito Vigente	0.00	
Cartera de Crédito Vencida	0.00	
(-) Estimación Preventiva para Riesgo Crediticio	0.00	
Inmuebles (Neto)	0.00	
Inversiones para Obligaciones Laborales		0.00
Disponibilidad		35,734,092.66
Caja y Bancos	35,734,092.66	
Deudores		546,453.23
Por Primas	546,453.23	
Deudor por Prima por Subsidio Daños	0.00	
Adeudos a Cargo de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal	0.00	
Agentes y Ajustadores	0.00	
Documentos por Cobrar	0.00	
Otros	0.00	
(-) Estimación para Castigos	0.00	
Reaseguradores y Reafianzadores (Neto)		1,049,991.40
Instituciones de Seguros y Fianzas	103,645.06	
Depósitos Retenidos	0.00	
Importes Recuperables de Reaseguro	946,346.34	
(-) Estimación Preventiva de Riesgos Crediticios de Reaseguro Extranjeros	0.00	
Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
(-) Estimación para Castigos	0.00	
Inversiones Permanentes		0.00
Subsidiarias	0.00	
Asociadas	0.00	
Otras Inversiones Permanentes	0.00	
Otros Activos		602,970.15
Mobiliario y Equipo (Neto)	0.00	
Activos Adjudicados	0.00	
Diversos	602,970.15	
Activos Intangibles Amortizables (neto)	0.00	
Activos Intangibles de Larga Duración (neto)	0.00	
Suma del Activo		111,720,062.28
		=====
Pasivo		
Reservas Técnicas		50,342,193.00
De Riesgos en Curso	0.00	
Vida	0.00	
Accidentes y Enfermedades	0.00	
Daños	0.00	

Reafianzamiento tomado	0.00	
Fianzas en Vigor	0.00	
Reservas de obligaciones Pendientes de Cumplir		50,342,193
Por Pólizas Vencidas y Siniestros Ocurredos Pendientes de Pago	0.00	
Por Siniestros Ocurredos y No Reportados y Gastos de Ajuste Asignados a los siniestros	49,413,136.23	
Por Fondos en Administración	0.00	
Por primas en Depósito	929,056.77	
Reserva de Contingencia		0.00
Riesgos Catastróficos	0.00	
Reservas para Obligaciones Laborales		0.00
Acreedores		2,505,678.89
Agentes y Ajustadores	0.00	
Fondos en Administración de Perdidas	0.00	
Acreedores por Responsabilidades de Fianzas por Pasivos Constituidos	0.00	
Diversos	2,505,678.89	
Reaseguradores y Reafianzadores		2,734,364.30
Instituciones de Seguros y Fianzas	2,734,364.30	
Depósitos Retenidos	0.00	
Otras Participaciones	0.00	
Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
Operaciones con Productos Derivados. Valor Razonable (parte pasiva) al momento de la adquisición		0.00
Financiamientos Obtenidos		0.00
Emisión de Deuda	0.00	
Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
Otros Títulos de Crédito	0.00	
Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
Otros Pasivos		14,629.95
Provisión para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	0.00	
Provisión para el Pago de Impuestos	762.99	
Otras Obligaciones	13,866.96	
Créditos Diferidos	0.00	
Suma del Pasivo		55,596,866.14
Capital Contable		
Capital Contribuido		38,244,238.70
Capital o Fondo Social Pagado		38,244,238.70
Capital o Fondo Social	38,244,238.70	
(-) Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		0.00
Capital Ganado		0.00
Reservas		0.00
Legal	0.00	
Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
Otras	0.00	
Superávit por Valuación		0.00
Inversiones Permanentes		0.00
Resultados o Remanente de Ejercicios Anteriores		6,675,285.80
Resultado del Ejercicio		11,203,671.64
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		0.00
Suma del Capital		56,123,196.14
Participación Controladora	0.00	
Participación No Controladora	0.00	
Suma del Pasivo y Capital		111,720,062.28 =====
Orden		
Valores en Depósito		0.00
Fondos de Administración		0.00

Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0.00
Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00
Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0.00
Reclamaciones Contingentes	0.00
Reclamaciones Pagadas	0.00
Reclamaciones Canceladas	0.00
Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
Pérdida Fiscal por Amortizar	0.00
Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	0.00
Cuentas de Registro	62,941.86
Operaciones con Productos Derivados	0.00
Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0.00
Garantías Recibidas por Derivados	0.00
Garantías Recibidas por Reporto	0.00

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución (o en su caso, sociedad) hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Balance General Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en internet, en la página electrónica: www.armoursecure.com o acceder de manera directa a la liga: <http://armoursecure.com/Financials.html>

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Jorge Santibañez Guajardo, miembro de la sociedad denominada Mazars Auditores, S. de R.L. de C.V, contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución/sociedad; asimismo, las reservas técnicas de la institución/sociedad fueron dictaminadas por el Act. Ana Maria Ramirez.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados y el Reporte sobre la Solvencia y Condición Financiera, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica <http://armoursecure.com/Financials.html> a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2016.

Al cierre del 31 de diciembre de 2016 esta institución no ha celebrado contrato alguno para el pago de comisiones contingentes.

Ciudad de México, a 28 de abril de 2017

Director General
Lic. Juan Pablo Arroyuelo Estrada
Rúbrica.

Director de Administración y Finanzas
C.P. Víctor T. Mendoza Botello
Rúbrica.

Director de Auditoría Interna
Lic. Lucía Treviño Barrera
Rúbrica.

ARMOUR SECURE INSURANCE S.A. DE C.V.
ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
(Cifras en Pesos)

Primas			
Emitidas	56,214,523.51		
(-) Cedidas	9,924,567.07		
De Retención		46,289,956.44	
(-) Incremento Neto de la Reserva de			
Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor		454,706.43	
Primas de Retención Devengadas			45,835,250.01
(-) Costo Neto de Adquisición		3,487,494.44	
Comisiones a Agentes	0.00		
Compensaciones Adicionales a Agentes	0.00		
Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00		
(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	0.00		
Cobertura De Exceso De Pérdida	0.00		
Otros	3,487,494.44		
(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Pendientes de Cumplir		(8,612,473.74)	

Siniestralidad y otras obligaciones Pendientes de Cumplir	(8,612,473.74)		
Siniestralidad Recuperada del Reaseguro no Proporcional	0.00		
Reclamaciones	0.00		
Reclamaciones Recuperadas del Reaseguro y Reafianzamiento no Proporcional	0.00		
Utilidad (Pérdida) Técnica			50,960,229.31
(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		0.00	
Reserva para Riesgos Catastróficos	0.00		
Reserva para Seguros Especializados	0.00		
Reserva de Contingencia	0.00		
Otras Reservas	0.00		
Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		0.00	
Utilidad (pérdida) Bruta			50,960,229.31
(-) Gastos de Operación Netos		42,154,214.88	
Gastos Administrativos y Operativos	42,154,214.88		
Remuneraciones y Prestaciones al Personal	0.00		
Depreciaciones y Amortizaciones	0.00		
Utilidad (Pérdida) de la Operación			8,806,014.43
Resultado integral de financiamiento		6,130,210.17	
De inversiones	163,016.38		
Por venta de inversiones	(350,735.00)		
Por valuación de Inversiones	52,274.09		
Por Recargo sobre Primas	0.00		
Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00		
Interés por Créditos	0.00		
(-) Castigos Preventivos por Importes Recuperables de Reaseguro	0.00		
(-) Castigos Preventivos por Riesgos Crediticios	0.00		
Otros	0.00		
Resultado Cambiario	6,265,654.70		
(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00		
Participación en el Resultado de Inversiones		0.00	
Permanentes			
Utilidad (Pérdida) antes de impuestos a la utilidad			14,936,224.60
(-) Provisión para el pago de impuestos a la utilidad		3,732,552.96	
Utilidad (pérdida) antes de operaciones Discontinuas			11,203,671.64
Operaciones Discontinuas			0.00
Utilidad (pérdida) del Ejercicio			11,203,671.64
Utilidad (pérdida) del ejercicio Controladora			0.00
Utilidad (pérdida) del ejercicio No Controladora			0.00

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución (o en su caso, sociedad) por el período mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

A.M. Best ha asignado la calificación de fortaleza financiera de B (Adecuada) la calificación crediticia de emisor de "bb" y la calificación en escala nacional mexicana de "bbb-MX" a **Armour Secure Insurance S.A. de C.V** (Armour) (México). La perspectiva para cada una de las calificaciones es estable

Ciudad de México, a 28 de abril de 2017

Director General
Lic. Juan Pablo Arroyuelo Estrada
Rúbrica.

Director de Administración y Finanzas
C.P. Víctor T. Mendoza Botello
Rúbrica.

Director de Auditoría Interna
Lic. Lucía Treviño Barrera
Rúbrica.

(R.- 448623)

ZURICH COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y SUBSIDIARIAS
BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

Activo		Pasivo	
Inversiones	2,907,756,450.96	Reservas Técnicas	8,112,399,411.21
		De Riesgos en Curso	5,056,816,430.14
Valores y Operaciones con Productos Derivados	2,907,756,450.96	Seguros de Vida	0.00
		Seguros de Accidentes y Enfermedades	0.00
Valores	2,907,756,450.96	Seguros de Daños	5,056,816,430.14
Gubernamentales	2,704,263,950.85	De Fianzas en Vigor	0.00
Empresas Privadas Tasa Conocida	203,492,500.11	Reafianzamiento Tomado	
Empresas Privadas Renta Variable Extranjeros	0.00		
Dividendos por Cobrar Sobre Títulos de Capital	0.00	Reservas De Obligaciones Pendientes de Cumplir	3,023,950,514.50
(-) Deterioro de Valores	0.00	Por Pólizas Vencidas y Siniestros	
		Ocurridos Pendientes de	2,103,322,759.20
Valores otorgados en Préstamo	0.00	Por Siniestros Ocurridos y No Reportados y Gastos de Ajuste	
		Asignados al Siniestro	712,119,048.40
Valores Restringidos	0.00	Fondos de Administración	0.00
		Por Primas en Depósito	208,508,706.90
Operaciones con Productos Derivados	0.00	Primas Emitidas por Anticipado	0.00
		Reserva para Seguros Especializados	249,560.57
Deudor por Reporto	0.00		
		Reserva de Contingencia	0.00
Cartera de Crédito	0.00		
Cartera de Crédito Vigente	0.00	Reserva de Riesgos Catastróficos	31,382,906.00
Cartera de Crédito Vencida	0.00		
(-) Estimaciones Preventivas por Riesgo Crediticio	0.00		
		Reservas para Obligaciones Laborales	144,134,967.21
Inmuebles (Neto)	0.00	Acreedores	1,600,360,426.58
		Agentes y Ajustadores	232,279,196.85
		Fondos en Administración de Pérdidas	2,798,308.39
		Acreedores por Responsabilidades de Fianzas Por Pasivos Constituidos	0.00

Inversiones para Obligaciones Laborales Disponibilidad		63,803,097.43	Diversos	1,365,282,921.34	
Caja y Bancos	21,442,123.74	21,442,123.74	Reaseguradores y Reafianzadores		1,614,149,637.36
			Instituciones de Seguros y Fianzas	707,717,015.40	
			Depósitos Retenidos	906,432,621.96	
			Otras Participaciones	0.00	
			Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
Deudores		4,757,527,420.91	Operaciones con Productos Derivados. Valor Razonable (parte pasiva) al momento de la adquisición		0.00
Por Primas	4,611,455,194.67		Financiamientos Obtenidos		0.00
Adeudos a Cargo de Dependencias y Entidades de la Adm.	0.00		Emisión de Deuda	0.00	
Agentes y Ajustadores	8,838,908.86		Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de convertirse en Acciones	0.00	
Documentos por Cobrar	33,841,968.33		Otros Títulos de Crédito	0.00	
Deudores por Responsabilidad de Fianzas por Reclamacio	0.00		Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
Otros	133,318,349.05		Otros Pasivos		850,627,150.98
(-) Estimación para Castigos	29,927,000.00		Provisión para la Participación de los Trabajadores en la U	26,174,563.37	
Reaseguradores y Reafianzadores (Neto)		4,518,074,200.78	Provisión Para el Pago de Impuestos	3,073,598.82	
Instituciones de Seguros y Fianzas	284,807,522.84		Otras Obligaciones	805,321,909.64	
Depósitos Retenidos	2,974,272.78		Créditos Diferidos	16,057,079.15	
Importes Recuperables de Reaseguro	4,257,131,470.46		Suma del Pasivo		12,321,671,593.34
(-) Estimación preventiva de riesgos crediticios de Reasegurad	542,038.41		Capital		
Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento Cuenta Co	0.00		Capital Contribuido		1,246,615,571.58
(-)Estimaciones para Castigos	26,297,026.89		Capital o Fondo Social Pagado		
Inversiones Permanentes		0.00	Capital o Fondo Social	1,246,615,571.58	
Subsidiarias	0.00		(-) Capital o Fondo no Suscrito	0.00	
Asociadas	0.00		(-) Capital o Fondo no Exhibido	0.00	
Otras Inversiones Permanentes	0.00		(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	

Otros Activos		847,192,845.44		
Mobiliario y Equipo (Neto)	58,976,760.48		Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital	0.00
Activos Adjudicados (Neto)	0.00		Capital Ganado	-454,803,581.16
Diversos	555,398,810.84		Reservas	217,500,003.00
Impuesto a la Utilidad Diferidos por Aplicar	0.00		Legal	3.00
Gastos Amortizables (Neto)	91,845,051.92		Para Adquisición de Acciones Propias	0.00
Activos Intangibles	140,972,222.20		Otras	217,500,000.00
			Superávit por Valuación	-58,500,781.49
			Inversiones Permanentes	0.00
			Resultados o Remanentes de Ejercicios Anteriores	-487,415,000.36
			Resultado o Remanentes del Ejercicio	-126,387,802.31
			Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios	0.00
			Suma del Capital	791,811,990.42
			Participación Controladora	791,811,990.42
			Participación No Controladora	2,312,555.50
				794,124,545.92
Suma del Activo		13,115,796,139.26	Suma del Pasivo y Capital	13,115,796,139.26
Orden				
Valores en Depósito				0.00
Fondos en Administración				0.00
Responsabilidades por Fianzas en Vigor				0.00
Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas				0.00
Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación				0.00
Reclamaciones Contingentes				0.00
Reclamaciones Pagadas				0.00
Reclamaciones Canceladas				0.00
Recuperación de Reclamaciones Pagadas				0.00
Pérdida Fiscal por Amortizar				106,252,786.10
Reserva por Constituir p/Obligaciones Laborales				0.00
Cuentas de Registro				2,514,893,925.67
Operaciones con Productos Derivados				0.00
Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo				0.00
Garantías Recibidas por Derivados				0.00
Garantías Recibidas por Reporto				0.00

El presente Balance General Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución, sus subsidiarias y entidades con propósitos específicos hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Balance General Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben. "Los Estados Financieros Consolidados y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros consolidados, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica": <https://www.zurich.com.mx/es-mx/regulaciones>

"Los Estados Financieros Consolidados se encuentran dictaminados por el C.P.C Adriana Fabiola Rubio Gutierrez, miembro de la sociedad denominada PricewaterhouseCoopers, S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución/sociedad; asimismo, las reservas técnicas de la institución/sociedad fueron dictaminadas por el Act. Ricardo Ibarra Lara

"El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros Consolidados, las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados dictaminados y el Reporte sobre la Solvencia y Condición Financiera, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica.: <https://www.zurich.com.mx/es-mx/regulaciones>.

Director General
Javier Rodríguez Della Vecchia
Rúbrica.

Ciudad de México, 25 de abril de 2017.
Director de Administración y Finanzas
Arturo Álvarez De La Cuadra
Rúbrica.

Contraloría Financiera
Miriam Flores Mercado
Rúbrica.

ZURICH COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y SUBSIDIARIAS
ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

Primas			
Emitidas		6,899,747,970.96	
Cedidas		3,782,780,496.71	
De Retención		3,116,967,474.25	
Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor		331,716,103.85	
Primas de Retención Devengadas			2,785,251,370.40
(-) Costo Neto de Adquisición		1,266,104,291.71	
Comisiones a Agentes	349,151,562.79		
Compensaciones Adicionales a Agentes	137,996,902.15		
Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	200,930,061.26		
(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	-580,497,282.15		
Cobertura de Exceso de Pérdida	102,345,283.97		
Otros	1,056,177,763.69		
(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones			
Contractuales		1,424,470,271.13	
Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	1,428,397,659.91		
Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	3,927,388.78		
Reclamaciones	0.00		
Utilidad (Pérdida) Técnica			94,676,807.56
(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		-1,103,330.18	

	Reserva para Riesgos Catastróficos	-1,103,330.18		
	Reserva de Previsión	0.00		
	Reserva de Contingencia	0.00		
	Otras Reservas	0.00		
	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		75,450,705.20	
	Utilidad (Pérdida) Bruta			171,230,842.94
(-)			542,388,328.67	
	Gastos Administrativos y Operativos	309,082,442.35		
	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	179,523,014.16		
	Depreciaciones y Amortizaciones	53,782,872.16		
	Utilidad (Pérdida) de la Operación			-371,157,485.73
			174,043,373.21	
	De Inversiones	133,541,505.69		
	Por Venta de Inversiones	10,023,350.13		
	Por Valuación de Inversiones	0.00		
	Por Recargo sobre Primas	16,233,440.21		
	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00		
	Por Reaseguro Financiero	0.00		
(-)	Castigos preventivos por riesgos crediticios	-66,072.97		
	Otros	2,437,295.50		
	Resultado Cambiario	11,873,854.65		
(-)	Resultado por Posición Monetaria	0.00		
	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		-0.00	
	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad			-197,114,112.52
(-)			-70,718,927.15	
	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuadas			-126,395,185.37
	Operaciones Discontinuadas			0.00
	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			-126,395,185.37
	Participación Controladora	-126,387,802.31		
	Participación No Controladora	-7,373.17		

“El presente Estado de Resultados Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados de manera consolidada los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución y sus subsidiarias por el período arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

“El presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.”

Director General
Javier Rodríguez Della Vecchia
 Rúbrica.

Ciudad de México, 25 de abril de 2017.
 Director de Administración y Finanzas
Arturo Álvarez De La Cuadra
 Rúbrica.

Contraloría Financiera
Miriam Flores Mercado
 Rúbrica.

(R.- 448635)

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

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

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

PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA
CONVENIO DE COORDINACIÓN

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

ANTECEDENTES

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

II. Que en el artículo 10. de la Ley de Vivienda, se establece que la vivienda es un área prioritaria para el desarrollo nacional; siendo obligación del Estado impulsar y organizar las actividades inherentes a la materia, por sí y con la participación de los sectores social y privado; así como que la política nacional y los programas en materia de vivienda, deben sentar las bases para aspirar a un desarrollo nacional más equitativo, que integre a los centros de población más desarrollados con los centros de desarrollo productivo, considerando también a los de menor desarrollo, para corregir las disparidades regionales y las inequidades sociales.

III. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 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.

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

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

VI. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2015, establece en el inciso b), fracción I, del artículo 29, que en los programas sujetos a reglas de operación (como en el supuesto es el Programa de Infraestructura); se procurará que la ejecución de las acciones correspondientes sea desarrollada por los

órdenes de gobierno más cercanos a la población, debiendo reducir al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación; y llevar los gobiernos municipales un registro de beneficiarios y realizar su seguimiento para verificar la efectividad y coadyuvar en la evaluación de las acciones.

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

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

IX. Que "EL PROGRAMA", cuenta:

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

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

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

- i.** Dotar de infraestructura básica y complementaria a los hogares asentados en áreas urbanas, suburbanas y rurales, bajo un enfoque sustentable.
- ii.** Rescatar calles y espacios públicos en condiciones de deterioro, abandono o inseguridad y mejorar la accesibilidad y conectividad a equipamientos y servicios.
- iii.** Ejecutar proyectos de Participación Social en los Centros de Desarrollo Comunitario, Espacios Públicos y Unidades Habitacionales, que fortalezcan las capacidades individuales y colectivas de los habitantes y atiendan la integralidad de las personas y su comunidad, el desarrollo de habilidades para el trabajo, la promoción de la equidad de género e inclusión social, la organización y la participación comunitaria.
- iv.** Rehabilitar áreas comunes que se encuentren en viviendas en condominio, Unidades y Desarrollos Habitacionales, mediante obras de mejoramiento físico.
- v.** Mejorar la disponibilidad de servicios básicos, así como la calidad y espacios de la vivienda, bajo un enfoque incluyente y sustentable, mediante obras de ampliación y/o mejoramiento; e infraestructura social comunitaria, y la conectividad, seguridad y accesibilidad en los desplazamientos de los peatones, usuarios de bicicleta y del transporte público.
- vi.** Incentivar la implementación de proyectos de alto impacto social que sean replicables y escalables por los municipios, y que busquen la concurrencia de recursos con otras entidades del gobierno federal, gobiernos estatales, municipales y la sociedad.
- vii.** Fortalecer las capacidades de las instancias ejecutoras en términos de formulación de proyectos, monitoreo y ejecución del programa.
- viii.** Impulsar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género.
- ix.** Promover la participación comunitaria en las obras de infraestructura y de mejoramiento y/o ampliación de la vivienda.

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

XI. Que "LAS PARTES", han decidido conjuntar esfuerzos en el marco de "EL PROGRAMA" y "LA VERTIENTE VIVIENDA" para concretar 100 proyectos que conlleven a mejorar la calidad de vida de los habitantes de Amatenango de la Frontera, Chiapas; objeto del presente instrumento, consistente en la ejecución de Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda.

DECLARACIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II.3 Que el Ing. Edwin Martínez Martínez, Presidente Municipal de Amatenango de la Frontera, Chiapas, tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, tal y como lo acredita mediante Constancia de Mayoría y Validez de Miembros de Ayuntamiento de fecha 26 de julio de 2015, emitido por el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, y

II.4 Que para efectos del presente Convenio de Coordinación, se hace acompañar en su firma del Lic. Héctor Iván Martínez Mauricio, con cargo de Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Amatenango de la Frontera, Estado de Chiapas, tal y como lo acredita a través de nombramiento de fecha 10. de octubre de 2015, suscrito por el Presidente Municipal de Amatenango de la Frontera, en esta Entidad Federativa, señalando como su domicilio Palacio Municipal S/N, Colonia Centro, Código Postal 30940, Amatenango de la Frontera, Chiapas.

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

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

III.1 Que es su voluntad fortalecer y participar en la operación de "EL PROGRAMA", mediante la realización de 100 proyectos objeto de este Convenio de Coordinación.

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

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

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

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

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 Apartado A, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36, 38, 39 y 44 de la Ley de Planeación; 10., 40., 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; 30. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29 y 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2015; así como lo previsto por los artículos 1, 2, 36 y 65 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 2, 12, 36 fracciones LII y LXVI, 40 fracción V, 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

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

SEGUNDA. PRIORIZACIÓN.- "LAS PARTES", acuerdan dar atención prioritaria a las zonas, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema. Y que en la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas; 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 VIVIENDA", conforme lo determinen "EL PROGRAMA" y "LAS REGLAS".

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

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

- a) Verificar que "LAS ACCIONES" cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas, emitidas por la Unidad de Infraestructura.
- b) Haber presentado "LAS ACCIONES", en las cuales se dispusieron metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismo que será dictaminado en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por "LA SEDATU".
- c) Aplicar los recursos federales, estatales y/o municipales ministrados única y exclusivamente a "LAS ACCIONES" señalados en la Cláusula Primera de este Instrumento, de conformidad con lo que establecen "LAS REGLAS", así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- d) En caso de celebrar contratos, adquirir bienes muebles o bien ejecutar directamente las obras, deberá observar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como sus respectivos Reglamentos, y demás ordenamientos aplicables.
- e) Llevar un control del ejercicio de cada uno de los recursos que se aportan mediante este Convenio de Coordinación, el avance físico de las acciones en ejecución, así como formular el acta de entrega-recepción de las obras terminadas y/o certificación de acciones.
- f) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de "LAS ACCIONES", de conformidad a "LAS REGLAS", y remitirlos a "LA SEDATU", durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior a la fecha del reporte.
- g) Mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos a que se refieren las Cláusulas Quinta y Séptima del presente instrumento, así como presentar a "LA SEDATU", para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.

- h) Para las obras de infraestructura, elaborará un Programa de Mantenimiento y Conservación de "LAS ACCIONES", que proporcione las herramientas necesarias para llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y prevención de fallas, logrando así la reducción de las averías imprevistas y del tiempo de reparación, procurar la prolongación de la vida útil de los componentes, lograr los efectos de ahorro de recursos y con ello, reducir el costo del mantenimiento de las instalaciones, contribuyendo a mejorar la calidad del servicio.
- i) Permitir las labores de contraloría social que "LA SEDATU" establezca en coordinación con los beneficiarios.
- j) La fecha de inicio de los trabajos de "LAS ACCIONES" será a partir de que "LA SEDATU" entregue los recursos federales comprometidos conforme al calendario autorizado, y para su término se considera el día 31 de diciembre de 2016.
- k) Conservar la documentación comprobatoria original de los recursos bajo su custodia, la cual deberá estar resguardada, ordenada y disponible para su revisión o fiscalización correspondiente, al menos durante 5 años.
- l) Asegurarse de que en la vivienda haya un levantamiento para contar con el Padrón de Beneficiarios, en atención al inciso b), fracción I, del artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y la fracción XI, del artículo 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

SÉPTIMA. APORTACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, se prevé una inversión total de \$4,308,531.00 (Cuatro Millones Trescientos Ocho Mil Quinientos Treinta y Un Pesos 00/100 M.N.), cantidad que se integra de la manera siguiente:

"LA SEDATU" aportará \$2,154,265.50 (Dos Millones Ciento Cincuenta y Cuatro Mil Doscientos Sesenta y Cinco Pesos 50/100 M.N.), recursos con carácter de subsidios, que provienen del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", designados a "EL PROGRAMA", sin perder su carácter federal, autorizados mediante oficio SDUV/UPAIS/VIVIENDA/07/A/S/001/16, de fecha 20 de junio de 2016.

"EL MUNICIPIO" aportará \$2,154,265.50 (Dos Millones Ciento Cincuenta y Cuatro Mil Doscientos Sesenta y Cinco Pesos 50/100 M.N.), provenientes del Erario Municipal, recursos autorizados mediante acta de cabildo de fecha 25 de Junio de 2016.

"LAS PARTES" aportarán los recursos correspondientes mediante transferencia electrónica a la cuenta Clabe Interbancaria a nombre del H. Ayuntamiento, misma que se anexa al presente instrumento como apéndice y que desde este momento forman parte integral del mismo, considerando que corresponderá el 50% de la aportación a la SEDATU, y el otro 50% a "EL MUNICIPIO", de la cual primeramente se ministrará un 30% de anticipo y seguidamente una estimación para finalizar con el finiquito.

OCTAVA. RESPONSABILIDADES DEL EJECUTOR.- "EL EJECUTOR" será el único responsable de la realización de "LAS ACCIONES" y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y del medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal, así como a las instrucciones que al efecto le señale "LA SEDATU". Cualquier responsabilidad, daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo de "EL EJECUTOR", que podrá ser reclamada por "LA SEDATU" por la vía judicial correspondiente.

NOVENA. INSTRUMENTACIÓN DE LAS ACCIONES.- La instrumentación de "LAS ACCIONES" se actualizará y llevará a cabo mediante el Anexo Técnico de Ejecución y en su caso en el Anexo Técnico de Autorización, en el sistema que al efecto establezca "LA SEDATU" y que comunique a "EL EJECUTOR" y que firmados por "LAS PARTES" se integrarán a este Convenio de Coordinación.

DÉCIMA. ENLACE.- "LA SEDATU" designa para la ejecución de "LAS ACCIONES" como enlace entre ella y "EL EJECUTOR", al Ing. Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez, Coordinador de Vivienda de la Delegación en Chiapas de "LA SEDATU", quien será responsable de la supervisión y vigilancia, control y revisión de todo lo relacionado con "LAS ACCIONES", incluyendo los reportes y actualización a que hacen referencia las Cláusulas Sexta y Novena de este Convenio de Coordinación.

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES.- De considerarlo procedente, el presente Convenio de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por “LAS PARTES”, conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito en el Convenio 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.

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

VIGÉSIMA PRIMERA. CONTROL DE ACCIONES.- "LAS PARTES" serán responsables de que durante la ejecución de "LAS ACCIONES" objeto de este Convenio de Coordinación se cumplan las disposiciones señaladas en el artículo 17, fracción V del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; así como el numeral 12.3 y demás aplicables de "LAS REGLAS", relativos a acciones de contraloría social, participación social, difusión y publicidad.

VIGÉSIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA.- Para el transparente ejercicio de los Recursos federales "LAS PARTES" convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleve a cabo "EL EJECUTOR" sobre las obras y acciones materia de "EL PROGRAMA", apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, los artículos 17 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

VIGÉSIMA TERCERA. RECURSOS NO EJERCIDOS.- "EL EJECUTOR" se compromete a ejercer los recursos federales descritos, en las acciones o proyectos autorizados, observando un estricto apego a las Reglas de Operación del Programa vigentes y demás normatividad que lo rige; y se obliga a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubieren destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre del año en curso, así como los rendimientos obtenidos, lo cual se hará dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal; en caso de que se actualice el supuesto de Terminación anticipada, "EL EJECUTOR" deberá realizar el reintegro de recursos dentro de los siguientes 15 días naturales posteriores a la firma del Convenio respectivo. En ambos casos deberá entregar a la Delegación de "LA SEDATU", recibo o constancia de dicha devolución, en términos de lo señalado por la Ley de Tesorería de la Federación.

VIGÉSIMA CUARTA. VIGENCIA.- El presente Convenio de Coordinación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2016.

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

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Coordinación en 5 tantos en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, a los 26 días del mes de junio de 2016.- Por la SEDATU: el Delegado Estatal en Chiapas, **Sergio Lobato García**.- Rúbrica.- El Enlace, **Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Amatenango de la Frontera, Chiapas, **Edwin Martínez Martínez**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Amatenango de la Frontera, Chiapas, **Héctor Iván Martínez Mauricio**.- Rúbrica.

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

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

PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA

CONVENIO DE COORDINACIÓN

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

ANTECEDENTES

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

II. Que en el artículo 10. de la Ley de Vivienda, se establece que la vivienda es un área prioritaria para el desarrollo nacional; siendo obligación del Estado impulsar y organizar las actividades inherentes a la materia, por sí y con la participación de los sectores social y privado; así como que la política nacional y los programas en materia de vivienda, deben sentar las bases para aspirar a un desarrollo nacional más equitativo, que integre a los centros de población más desarrollados con los centros de desarrollo productivo, considerando también a los de menor desarrollo, para corregir las disparidades regionales y las inequidades sociales.

III. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 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.

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

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

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

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

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

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

IX. Que "EL PROGRAMA", cuenta:

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

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

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

- i.** Dotar de infraestructura básica y complementaria a los hogares asentados en áreas urbanas, suburbanas y rurales, bajo un enfoque sustentable.
- ii.** Rescatar calles y espacios públicos en condiciones de deterioro, abandono o inseguridad y mejorar la accesibilidad y conectividad a equipamientos y servicios.
- iii.** Ejecutar proyectos de Participación Social en los Centros de Desarrollo Comunitario, Espacios Públicos y Unidades Habitacionales, que fortalezcan las capacidades individuales y colectivas de los habitantes y atiendan la integralidad de las personas y su comunidad, el desarrollo de habilidades para el trabajo, la promoción de la equidad de género e inclusión social, la organización y la participación comunitaria.
- iv.** Rehabilitar áreas comunes que se encuentren en viviendas en condominio, Unidades y Desarrollos Habitacionales, mediante obras de mejoramiento físico.
- v.** Mejorar la disponibilidad de servicios básicos, así como la calidad y espacios de la vivienda, bajo un enfoque incluyente y sustentable, mediante obras de ampliación y/o mejoramiento; e infraestructura social comunitaria, y la conectividad, seguridad y accesibilidad en los desplazamientos de los peatones, usuarios de bicicleta y del transporte público.
- vi.** Incentivar la implementación de proyectos de alto impacto social que sean replicables y escalables por los municipios, y que busquen la concurrencia de recursos con otras entidades del gobierno federal, gobiernos estatales, municipales y la sociedad.
- vii.** Fortalecer las capacidades de las instancias ejecutoras en términos de formulación de proyectos, monitoreo y ejecución del programa.
- viii.** Impulsar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género.
- ix.** Promover la participación comunitaria en las obras de infraestructura y de mejoramiento y/o ampliación de la vivienda.

X. Que el decreto por el que se establece en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar a la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de

contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen. Lo anterior, en adherencia al numeral 4.3, del Capítulo 4, de "LAS REGLAS" de "EL PROGRAMA".

XI. Que "LAS PARTES", han decidido conjuntar esfuerzos en el marco de "EL PROGRAMA" y "LA VERTIENTE VIVIENDA" para concretar 100 proyectos que conlleven a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Chiapilla, Chiapas; objeto del presente instrumento, consistente en la ejecución de Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda.

DECLARACIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II.3 Que el C. Juan Luis Coutiño Castro, Presidente Municipal de Chiapilla, Chiapas, tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, tal y como lo acredita mediante Constancia de Mayoría y Validez de Miembros de Ayuntamiento de fecha 22 de julio de 2015, emitido por el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, y

II.4 Que para efectos del presente Convenio de Coordinación, se hace acompañar en su firma del Lic. Gerardo López Vázquez, con cargo de Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Chiapilla, Estado de Chiapas, tal y como lo acredita a través de nombramiento de fecha 1o. de octubre de 2015, suscrito por la Presidente de Chiapilla, en esta Entidad Federativa, señalando como su domicilio el ubicado en Palacio Municipal S/N, Colonia Centro, Código Postal 29390, Chiapilla, Chiapas.

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

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

III.1 Que es su voluntad fortalecer y participar en la operación de "EL PROGRAMA", mediante la realización de 100 proyectos objeto de este Convenio de Coordinación.

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

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

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

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

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

LII y LXVI, 40 fracción V, 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

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

SEGUNDA. PRIORIZACIÓN.- "LAS PARTES" acuerdan dar atención prioritaria a las zonas, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema. Y que en la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas; 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 VIVIENDA", conforme lo determinen "EL PROGRAMA" y "LAS REGLAS".

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

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

- a) Verificar que "LAS ACCIONES" cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas, emitidas por la Unidad de Infraestructura.
- b) Haber presentado "LAS ACCIONES", en las cuales se dispusieron metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismo que será dictaminado en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por "LA SEDATU".
- c) Aplicar los recursos federales, estatales y/o municipales ministrados única y exclusivamente a "LAS ACCIONES" señalados en la Cláusula Primera de este Instrumento, de conformidad con lo que establecen "LAS REGLAS", así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- d) En caso de celebrar contratos, adquirir bienes muebles o bien ejecutar directamente las obras, deberá observar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como sus respectivos Reglamentos, y demás ordenamientos aplicables.
- e) Llevar un control del ejercicio de cada uno de los recursos que se aportan mediante este Convenio de Coordinación, el avance físico de las acciones en ejecución, así como formular el acta de entrega-recepción de las obras terminadas y/o certificación de acciones.
- f) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de "LAS ACCIONES", de conformidad a "LAS REGLAS", y remitirlos a "LA SEDATU", durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior a la fecha del reporte.

- g) Mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos a que se refieren las Cláusulas Quinta y Séptima del presente instrumento, así como presentar a "LA SEDATU", para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.
- h) Para las obras de infraestructura, elaborará un Programa de Mantenimiento y Conservación de "LAS ACCIONES", que proporcione las herramientas necesarias para llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y prevención de fallas, logrando así la reducción de las averías imprevistas y del tiempo de reparación, procurar la prolongación de la vida útil de los componentes, lograr los efectos de ahorro de recursos y con ello, reducir el costo del mantenimiento de las instalaciones, contribuyendo a mejorar la calidad del servicio.
- i) Permitir las labores de contraloría social que "LA SEDATU" establezca en coordinación con los beneficiarios.
- j) La fecha de inicio de los trabajos de "LAS ACCIONES" será a partir de que "LA SEDATU" entregue los recursos federales comprometidos conforme al calendario autorizado, y para su término se considera el día 31 de diciembre de 2016.
- k) Conservar la documentación comprobatoria original de los recursos bajo su custodia, la cual deberá estar resguardada, ordenada y disponible para su revisión o fiscalización correspondiente, al menos durante 5 años.
- l) Asegurarse de que en la vivienda haya un levantamiento para contar con el Padrón de Beneficiarios, en atención al inciso b), fracción I, del artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y la fracción XI, del artículo 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

SÉPTIMA. APORTACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, se prevé una inversión total de \$4,308,531.00 (Cuatro Millones Trescientos Ocho Mil Quinientos Treinta y Un Pesos 00/100 M.N.), cantidad que se integra de la manera siguiente:

"LA SEDATU" aportará \$2,585,118.60 (Dos Millones Quinientos Ochenta y Cinco Mil Ciento Dieciocho Pesos 60/100 M.N.), recursos con carácter de subsidios, que provienen del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", designados a "EL PROGRAMA", sin perder su carácter federal, autorizados mediante oficio SDUV/UPAIS/VIVIENDA/07/A/S/001/16, de fecha 20 de junio de 2016.

"EL MUNICIPIO" aportará \$1,723,412.40 (Un Millón Setecientos Veintitrés Mil Cuatrocientos Doce Pesos 40/100 M.N.), provenientes del Erario Municipal, recursos autorizados mediante acta de cabildo de fecha 27 de Junio de 2016.

"LAS PARTES" aportarán los recursos correspondientes mediante transferencia electrónica a las cuentas bancarias mismas que se anexan al presente instrumento como apéndice y que desde este momento forman parte integral del mismo, considerando que corresponderá el 60% de la aportación a la SEDATU y el otro 40% a "EL MUNICIPIO", de la cual primeramente se ministrará un 30% de anticipo y seguidamente una estimación para finalizar con el finiquito.

OCTAVA. RESPONSABILIDADES DEL EJECUTOR.- "EL EJECUTOR" será el único responsable de la realización de "LAS ACCIONES" y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y del medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal, así como a las instrucciones que al efecto le señale "LA SEDATU". Cualquier responsabilidad, daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo de "EL EJECUTOR", que podrá ser reclamada por "LA SEDATU" por la vía judicial correspondiente.

NOVENA. INSTRUMENTACIÓN DE LAS ACCIONES.- La instrumentación de "LAS ACCIONES" se actualizará y llevará a cabo mediante el Anexo Técnico de Ejecución y en su caso en el Anexo Técnico de Autorización, en el sistema que al efecto establezca "LA SEDATU" y que comunique a "EL EJECUTOR" y que firmados por "LAS PARTES" se integrarán a este Convenio de Coordinación.

DÉCIMA. ENLACE. - "LA SEDATU" designa para la ejecución de "LAS ACCIONES" como enlace entre ella y "EL EJECUTOR" al Ing. Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez, Coordinador de Vivienda de la Delegación en Chiapas de "LA SEDATU", quien será responsable de la supervisión y vigilancia, control y revisión de todo lo relacionado con "LAS ACCIONES", incluyendo los reportes y actualización a que hacen referencia las Cláusulas Sexta y Novena de este Convenio de Coordinación.

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES.- De considerarlo procedente, el presente Convenio de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por "LAS PARTES", conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito en el Convenio 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.

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

VIGÉSIMA PRIMERA. CONTROL DE ACCIONES.- "LAS PARTES" serán responsables de que durante la ejecución de "LAS ACCIONES" objeto de este Convenio de Coordinación se cumplan las disposiciones señaladas en el artículo 17, fracción V del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; así como el numeral 12.3 y demás aplicables de "LAS REGLAS", relativos a acciones de contraloría social, participación social, difusión y publicidad.

VIGÉSIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA.- Para el transparente ejercicio de los Recursos federales "LAS PARTES" convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleve a cabo "EL EJECUTOR" sobre las obras y acciones materia de "EL PROGRAMA", apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, los artículos 17 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

VIGÉSIMA TERCERA. RECURSOS NO EJERCIDOS.- "EL EJECUTOR" se compromete a ejercer los recursos federales descritos, en las acciones o proyectos autorizados, observando un estricto apego a las Reglas de Operación del Programa vigentes y demás normatividad que lo rige; y se obliga a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubieren destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre del año en curso, así como los rendimientos obtenidos, lo cual se hará dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal; en caso de que se actualice el supuesto de Terminación anticipada, "EL EJECUTOR" deberá realizar el reintegro de recursos dentro de los siguientes 15 días naturales posteriores a la firma del Convenio respectivo. En ambos casos deberá entregar a la Delegación de "LA SEDATU", recibo o constancia de dicha devolución, en términos de lo señalado por la Ley de Tesorería de la Federación.

VIGÉSIMA CUARTA. VIGENCIA.- El presente Convenio de Coordinación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2016.

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

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Coordinación en 5 tantos en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, a los 28 días del mes de junio de 2016.- Por la SEDATU: el Delegado Estatal en Chiapas, **Sergio Lobato García.-** Rúbrica.- El Enlace, **Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez.-** Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Chiapilla, Chiapas, **Juan Luis Coutiño Castro.-** Rúbrica.- El Secretario Municipal de Chiapilla, Chiapas, **Gerardo López Vázquez.-** Rúbrica.

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

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

**PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA
CONVENIO DE COORDINACIÓN**

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

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

VII. Que en términos de lo establecido en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano tiene entre otras atribuciones la de impulsar, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de

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

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

IX. Que "EL PROGRAMA", cuenta:

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

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

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

- i.** Dotar de infraestructura básica y complementaria a los hogares asentados en áreas urbanas, suburbanas y rurales, bajo un enfoque sustentable.
- ii.** Rescatar calles y espacios públicos en condiciones de deterioro, abandono o inseguridad y mejorar la accesibilidad y conectividad a equipamientos y servicios.
- iii.** Ejecutar proyectos de Participación Social en los Centros de Desarrollo Comunitario, Espacios Públicos y Unidades Habitacionales, que fortalezcan las capacidades individuales y colectivas de los habitantes y atiendan la integralidad de las personas y su comunidad, el desarrollo de habilidades para el trabajo, la promoción de la equidad de género e inclusión social, la organización y la participación comunitaria.
- iv.** Rehabilitar áreas comunes que se encuentren en viviendas en condominio, Unidades y Desarrollos Habitacionales, mediante obras de mejoramiento físico.
- v.** Mejorar la disponibilidad de servicios básicos, así como la calidad y espacios de la vivienda, bajo un enfoque incluyente y sustentable, mediante obras de ampliación y/o mejoramiento; e infraestructura social comunitaria, y la conectividad, seguridad y accesibilidad en los desplazamientos de los peatones, usuarios de bicicleta y del transporte público.
- vi.** Incentivar la implementación de proyectos de alto impacto social que sean replicables y escalables por los municipios, y que busquen la concurrencia de recursos con otras entidades del gobierno federal, gobiernos estatales, municipales y la sociedad.
- vii.** Fortalecer las capacidades de las instancias ejecutoras en términos de formulación de proyectos, monitoreo y ejecución del programa.
- viii.** Impulsar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género.
- ix.** Promover la participación comunitaria en las obras de infraestructura y de mejoramiento y/o ampliación de la vivienda.

X. Que el decreto por el que se establece en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar a la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de

contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen. Lo anterior, en adherencia al numeral 4.3, del Capítulo 4, de "LAS REGLAS" de "EL PROGRAMA".

XI. Que "LAS PARTES", han decidido conjuntar esfuerzos en el marco de "EL PROGRAMA" y "LA VERTIENTE VIVIENDA" para concretar 275 proyectos que conlleven a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Villaflores, Chiapas; objeto del presente instrumento, consistente en la ejecución de Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda.

DECLARACIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II.3 Que el Lic. Luis Fernando Pereyra López, Presidente Municipal de Villaflores, Chiapas, tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, y

II.4 Que para efectos del presente Convenio de Coordinación, se hace acompañar en su firma del Lic. Oscar Horacio Gordillo Vázquez, con cargo de Secretario de H. Ayuntamiento del Municipio de Villaflores, Estado de Chiapas, señalando como su domicilio el ubicado en domicilio Avenida Central S/N Colonia Centro del Municipio de Villaflores, Chiapas

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

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

III.1 Que es su voluntad fortalecer y participar en la operación de "EL PROGRAMA", mediante la realización de 275 proyectos objeto de este Convenio de Coordinación.

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

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

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

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

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

CLÁUSULAS

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

SEGUNDA. PRIORIZACIÓN.-"LAS PARTES", acuerdan dar atención prioritaria a las zonas, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema. Y que en la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas; 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 VIVIENDA", conforme lo determinen "EL PROGRAMA" y "LAS REGLAS".

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

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

- a) Verificar que "LAS ACCIONES" cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas, emitidas por la Unidad de Infraestructura.
- b) Haber presentado "LAS ACCIONES", en los cuales se dispusieron metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismo que será dictaminado en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por "LA SEDATU".
- c) Aplicar los recursos federales, estatales y/o municipales ministrados única y exclusivamente a "LAS ACCIONES" señalados en la Cláusula Primera de este Instrumento, de conformidad con lo que establecen "LAS REGLAS", así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- d) En caso de celebrar contratos, adquirir bienes muebles o bien ejecutar directamente las obras, deberá observar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como sus respectivos Reglamentos, y demás ordenamientos aplicables.
- e) Llevar un control del ejercicio de cada uno de los recursos que se aportan mediante este Convenio de Coordinación, el avance físico de las acciones en ejecución, así como formular el acta de entrega-recepción de las obras terminadas y/o certificación de acciones.
- f) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de "LAS ACCIONES", de conformidad a "LAS REGLAS", y remitirlos a "LA SEDATU", durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior a la fecha del reporte.

- g) Mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos a que se refieren las Cláusulas Quinta y Séptima del presente instrumento, así como presentar a "LA SEDATU", para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.
- h) Para las obras de infraestructura, elaborará un Programa de Mantenimiento y Conservación de "LAS ACCIONES", que proporcione las herramientas necesarias para llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y prevención de fallas, logrando así la reducción de las averías imprevistas y del tiempo de reparación, procurar la prolongación de la vida útil de los componentes, lograr los efectos de ahorro de recursos y con ello, reducir el costo del mantenimiento de las instalaciones, contribuyendo a mejorar la calidad del servicio.
- i) Permitir las labores de contraloría social que "LA SEDATU" establezca en coordinación con los beneficiarios.
- j) La fecha de inicio de los trabajos de "LAS ACCIONES" será a partir de que "LA SEDATU" entregue los recursos federales comprometidos conforme al calendario autorizado, y para su término se considera el día 31 de diciembre de 2016.
- k) Conservar la documentación comprobatoria original de los recursos bajo su custodia, la cual deberá estar resguardada, ordenada y disponible para su revisión o fiscalización correspondiente, al menos durante 5 años.
- l) Asegurarse de que en la vivienda haya un levantamiento para contar con el Padrón de Beneficiarios, en atención al inciso b), fracción I, del artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y la fracción XI, del artículo 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

SÉPTIMA. APORTACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, se prevé una inversión total de \$11,848,460.25 (Once Millones Ochocientos Cuarenta y Ocho Mil Cuatrocientos Sesenta Pesos 25/100 M.N.), cantidad que se integra de la manera siguiente:

"LA SEDATU" aportará \$5,924,230.12 (Cinco Millones Novecientos Veinticuatro Mil Doscientos Treinta Pesos 12/100 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 por oficio SDUV/UPAIS/VIVIENDA/07/A/S/001/16, de fecha 20 de junio de 2016.

"EL MUNICIPIO", aportará \$5,924,230.12 (Cinco Millones Novecientos Veinticuatro Mil Doscientos Treinta Pesos 12/100 M.N.), provenientes del Erario Municipal, recursos autorizados mediante acta de cabildo de fecha 24 de Junio de 2016.

"LAS PARTES" aportarán los recursos correspondientes mediante transferencia electrónica a las cuentas bancarias mismas que se anexan al presente instrumento como apéndice y que desde este momento forman parte integral del mismo, considerando que las aportaciones corresponderá el 50% de la aportación a "LA SEDATU" y el otro 50% a "EL MUNICIPIO", de la cual primeramente se ministrará un 30% de anticipo y seguidamente un anticipo para finalizar con el finiquito.

OCTAVA. RESPONSABILIDADES DEL EJECUTOR.- "EL EJECUTOR" será el único responsable de la realización de "LAS ACCIONES" y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y del medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal, así como a las instrucciones que al efecto le señale "LA SEDATU". Cualquier responsabilidad, daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo de "EL EJECUTOR", que podrá ser reclamada por "LA SEDATU" por la vía judicial correspondiente.

NOVENA. INSTRUMENTACIÓN DE LAS ACCIONES.- La instrumentación de "LAS ACCIONES" se actualizará y llevará a cabo mediante el Anexo Técnico de Ejecución y en su caso en el Anexo Técnico de Autorización, en el sistema que al efecto establezca "LA SEDATU" y que comunique a "EL EJECUTOR" y que firmados por "LAS PARTES" se integrarán a este Convenio de Coordinación.

DÉCIMA. ENLACE.- "LA SEDATU" designa para la ejecución de "LAS ACCIONES" como enlace entre ella y "EL EJECUTOR" al Ing. Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez, Coordinador de Vivienda de la Delegación SEDATU en Chiapas, quien será responsable de la supervisión y vigilancia, control y revisión de todo lo relacionado con "LAS ACCIONES", incluyendo los reportes y actualización a que hacen referencia las Cláusulas Sexta y Novena de este Convenio de Coordinación.

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES.- De considerarlo procedente, el presente Convenio de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por "LAS PARTES", conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito en el Convenio 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.

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

VIGÉSIMA PRIMERA. CONTROL DE ACCIONES.- "LAS PARTES" serán responsables de que durante la ejecución de "LAS ACCIONES" objeto de este Convenio de Coordinación se cumplan las disposiciones señaladas en el artículo 17, fracción V del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; así como el numeral 12.3 y demás aplicables de "LAS REGLAS", relativos a acciones de contraloría social, participación social, difusión y publicidad.

VIGÉSIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA.- Para el transparente ejercicio de los Recursos federales "LAS PARTES" convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleve a cabo "EL EJECUTOR" sobre las obras y acciones materia de "EL PROGRAMA", apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberá 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 3 tantos en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, a los 24 días del mes de junio de 2016.- Por la SEDATU: el Delegado Estatal en Chiapas, **Sergio Lobato García**.- Rúbrica.- El Enlace, **Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Villaflores, **Luis Fernando Pereyra López**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Villaflores, **Oscar Horacio Gordillo Vázquez**.- Rúbrica.

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

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

PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA

CONVENIO DE COORDINACIÓN

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

ANTECEDENTES

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

II. Que en el artículo 10. de la Ley de Vivienda, se establece que la vivienda es un área prioritaria para el desarrollo nacional; siendo obligación del Estado impulsar y organizar las actividades inherentes a la materia, por sí y con la participación de los sectores social y privado; así como que la política nacional y los programas en materia de vivienda, deben sentar las bases para aspirar a un desarrollo nacional más equitativo, que integre a los centros de población más desarrollados con los centros de desarrollo productivo, considerando también a los de menor desarrollo, para corregir las disparidades regionales y las inequidades sociales.

III. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 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.

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

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

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

VII. Que en términos de lo establecido en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano tiene entre otras atribuciones la de impulsar, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de

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

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

IX. Que "EL PROGRAMA", cuenta:

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

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

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

- i.** Dotar de infraestructura básica y complementaria a los hogares asentados en áreas urbanas, suburbanas y rurales, bajo un enfoque sustentable.
- ii.** Rescatar calles y espacios públicos en condiciones de deterioro, abandono o inseguridad y mejorar la accesibilidad y conectividad a equipamientos y servicios.
- iii.** Ejecutar proyectos de Participación Social en los Centros de Desarrollo Comunitario, Espacios Públicos y Unidades Habitacionales, que fortalezcan las capacidades individuales y colectivas de los habitantes y atiendan la integralidad de las personas y su comunidad, el desarrollo de habilidades para el trabajo, la promoción de la equidad de género e inclusión social, la organización y la participación comunitaria.
- iv.** Rehabilitar áreas comunes que se encuentren en viviendas en condominio, Unidades y Desarrollos Habitacionales, mediante obras de mejoramiento físico.
- v.** Mejorar la disponibilidad de servicios básicos, así como la calidad y espacios de la vivienda, bajo un enfoque incluyente y sustentable, mediante obras de ampliación y/o mejoramiento; e infraestructura social comunitaria, y la conectividad, seguridad y accesibilidad en los desplazamientos de los peatones, usuarios de bicicleta y del transporte público.
- vi.** Incentivar la implementación de proyectos de alto impacto social que sean replicables y escalables por los municipios, y que busquen la concurrencia de recursos con otras entidades del gobierno federal, gobiernos estatales, municipales y la sociedad.
- vii.** Fortalecer las capacidades de las instancias ejecutoras en términos de formulación de proyectos, monitoreo y ejecución del programa.
- viii.** Impulsar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género.
- ix.** Promover la participación comunitaria en las obras de infraestructura y de mejoramiento y/o ampliación de la vivienda.

X. Que el decreto por el que se establece en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar a la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de

contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen. Lo anterior, en adherencia al numeral 4.3, del Capítulo 4, de "LAS REGLAS" de "EL PROGRAMA".

XI. Que "LAS PARTES", han decidido conjuntar esfuerzos en el marco de "EL PROGRAMA" y "LA VERTIENTE VIVIENDA" para concretar 500 proyectos que conlleven a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Cintalapa, Chiapas; objeto del presente instrumento, consistente en la ejecución de Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda.

DECLARACIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II.3 Que el Lic. Enrique Arreola Moguel, Presidente Municipal de Cintalapa, tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, tal y como lo acredite mediante Constancia de Mayoría y Validez de Miembros de Ayuntamiento de fecha 22 de julio de 2015, emitido por el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, y

II.4 Que para efectos del presente Convenio de Coordinación, se hace acompañar en su firma del C. Jairo Clemente Cruz, con cargo de Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Cintalapa, Estado de Chiapas, tal y como lo acredita a través de nombramiento de fecha 1o. de octubre de 2016, suscrito por el Presidente Municipal de Cintalapa, en esta Entidad Federativa, señalando como su domicilio el ubicado en Palacio Municipal de Avenida 1a. Norte Oriente número 5, Colonia Centro, Código Postal 30400, Cintalapa de Figueroa, Chiapas.

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

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

III.1 Que es su voluntad fortalecer y participar en la operación de "EL PROGRAMA", mediante la realización de 500 proyectos objeto de este Convenio de Coordinación.

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

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

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

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

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

LII y LXVI, 40 fracción V, 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

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

SEGUNDA. PRIORIZACIÓN.- "LAS PARTES" acuerdan dar atención prioritaria a las zonas, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema. Y que en la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas; 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 VIVIENDA", conforme lo determinen "EL PROGRAMA" y "LAS REGLAS".

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

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

- a) Verificar que "LAS ACCIONES" cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas, emitidas por la Unidad de Infraestructura.
- b) Haber presentado "LAS ACCIONES", en las cuales se dispusieron metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismo que será dictaminado en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por "LA SEDATU".
- c) Aplicar los recursos federales, estatales y/o municipales ministrados única y exclusivamente a "LAS ACCIONES" señalados en la Cláusula Primera de este Instrumento, de conformidad con lo que establecen "LAS REGLAS", así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- d) En caso de celebrar contratos, adquirir bienes muebles o bien ejecutar directamente las obras, deberá observar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como sus respectivos Reglamentos, y demás ordenamientos aplicables.
- e) Llevar un control del ejercicio de cada uno de los recursos que se aportan mediante este Convenio de Coordinación, el avance físico de las acciones en ejecución, así como formular el acta de entrega-recepción de las obras terminadas y/o certificación de acciones.
- f) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de "LAS ACCIONES", de conformidad a "LAS REGLAS", y remitirlos a "LA SEDATU", durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior a la fecha del reporte.

- g) Mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos a que se refieren las Cláusulas Quinta y Séptima del presente instrumento, así como presentar a "LA SEDATU", para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.
- h) Para las obras de infraestructura, elaborará un Programa de Mantenimiento y Conservación de "LAS ACCIONES", que proporcione las herramientas necesarias para llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y prevención de fallas, logrando así la reducción de las averías imprevistas y del tiempo de reparación, procurar la prolongación de la vida útil de los componentes, lograr los efectos de ahorro de recursos y con ello, reducir el costo del mantenimiento de las instalaciones, contribuyendo a mejorar la calidad del servicio.
- i) Permitir las labores de contraloría social que "LA SEDATU" establezca en coordinación con los beneficiarios.
- j) La fecha de inicio de los trabajos de " LAS ACCIONES " será a partir de que "LA SEDATU" entregue los recursos federales comprometidos conforme al calendario autorizado, y para su término se considera el día 31 de diciembre de 2016.
- k) Conservar la documentación comprobatoria original de los recursos bajo su custodia, la cual deberá estar resguardada, ordenada y disponible para su revisión o fiscalización correspondiente, al menos durante 5 años.
- l) Asegurarse de que en la vivienda haya un levantamiento para contar con el Padrón de Beneficiarios, en atención al inciso b), fracción I, del artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y la fracción XI, del artículo 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

SÉPTIMA. APORTACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, se prevé una inversión total de \$21,542,655.00 (Veintiún Millones Quinientos Cuarenta y Dos Mil Seiscientos Cincuenta y Cinco Pesos 00/100 M.N.), cantidad que se integra de la manera siguiente:

"LA SEDATU" aportará \$8,617,062.00 (Ocho Millones Seiscientos Diecisiete Mil Sesenta 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/VIVIENDA/07/A/S/001/16, de fecha 20 de Junio de 2016.

"EL MUNICIPIO" aportará \$12,925,593.00 (Doce Millones Novecientos Veinticinco Mil Quinientos Noventa y Tres Pesos 00/100 M.N.), provenientes del Erario Municipal, recursos autorizados mediante acta de cabildo de fecha 17 de Junio de 2016.

"LAS PARTES" aportarán los recursos correspondientes mediante transferencia electrónica a las cuentas bancarias mismas que se anexan al presente instrumento como apéndice y que desde este momento forman parte integral del mismo, considerando que corresponderá el 40% de la aportación a "LA SEDATU" y el otro 60% a "EL MUNICIPIO", de la cual primeramente se ministrará un 30% de anticipo y seguidamente una estimación para finalizar con el finiquito.

OCTAVA. RESPONSABILIDADES DEL EJECUTOR.- "EL EJECUTOR" será el único responsable de la realización de "LAS ACCIONES" y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y del medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal, así como a las instrucciones que al efecto le señale "LA SEDATU". Cualquier responsabilidad, daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo de "EL EJECUTOR", que podrá ser reclamada por "LA SEDATU" por la vía judicial correspondiente.

NOVENA. INSTRUMENTACIÓN DE LAS ACCIONES.- La instrumentación de "LAS ACCIONES" se actualizará y llevará a cabo mediante el Anexo Técnico de Ejecución y en su caso en el Anexo Técnico de Autorización, en el sistema que al efecto establezca "LA SEDATU" y que comunique a "EL EJECUTOR" y que firmados por "LAS PARTES" se integrarán a este Convenio de Coordinación.

DÉCIMA. ENLACE.- "LA SEDATU" designa para la ejecución de "LAS ACCIONES" como enlace entre ella y "EL EJECUTOR" al Ing. Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez, Coordinador de Vivienda de la Delegación Estatal en Chiapas de "LA SEDATU", quien será responsable de la supervisión y vigilancia, control y revisión de todo lo relacionado con "LAS ACCIONES", incluyendo los reportes y actualización a que hacen referencia las Cláusulas Sexta y Novena de este Convenio de Coordinación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIGÉSIMA PRIMERA. CONTROL DE ACCIONES.- "LAS PARTES" serán responsables de que durante la ejecución de "LAS ACCIONES" objeto de este Convenio de Coordinación se cumplan las disposiciones señaladas en el artículo 17, fracción V del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; así como el numeral 12.3 y demás aplicables de "LAS REGLAS", relativos a acciones de contraloría social, participación social, difusión y publicidad.

VIGÉSIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA.- Para el transparente ejercicio de los Recursos federales "LAS PARTES" convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleve a cabo "EL EJECUTOR" sobre las obras y acciones materia de "EL PROGRAMA", apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, los artículos 17 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

VIGÉSIMA TERCERA. RECURSOS NO EJERCIDOS.- "EL EJECUTOR" se compromete a ejercer los recursos federales descritos, en las acciones o proyectos autorizados, observando un estricto apego a las Reglas de Operación del Programa vigentes y demás normatividad que lo rige; y se obliga a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubieren destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre del año en curso, así como los rendimientos obtenidos, lo cual se hará dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal; en caso de que se actualice el supuesto de Terminación anticipada, "EL EJECUTOR" deberá realizar el reintegro de recursos dentro de los siguientes 15 días naturales posteriores a la firma del Convenio respectivo. En ambos casos deberá entregar a la Delegación de "LA SEDATU", recibo o constancia de dicha devolución, en términos de lo señalado por la Ley de Tesorería de la Federación.

VIGÉSIMA CUARTA. VIGENCIA.- El presente Convenio de Coordinación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2016.

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

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Coordinación en 5 tantos en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, a los 24 días del mes de junio de 2016.- Por la SEDATU: el Delegado Estatal en Chiapas, **Sergio Lobato García**.- Rúbrica.- El Enlace, **Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Cintalapa de Figueroa, Chiapas, **Enrique Arreola Moguel**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Cintalapa de Figueroa, Chiapas, **Jairo Clemente Cruz**.- Rúbrica.

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

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

PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA

CONVENIO DE COORDINACIÓN

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

ANTECEDENTES

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

II. Que en el artículo 10. de la Ley de Vivienda, se establece que la vivienda es un área prioritaria para el desarrollo nacional; siendo obligación del Estado impulsar y organizar las actividades inherentes a la materia, por sí y con la participación de los sectores social y privado; así como que la política nacional y los programas en materia de vivienda, deben sentar las bases para aspirar a un desarrollo nacional más equitativo, que integre a los centros de población más desarrollados con los centros de desarrollo productivo, considerando también a los de menor desarrollo, para corregir las disparidades regionales y las inequidades sociales.

III. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 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.

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

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

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

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

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

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

IX. Que "EL PROGRAMA", cuenta:

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

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

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

- i.** Dotar de infraestructura básica y complementaria a los hogares asentados en áreas urbanas, suburbanas y rurales, bajo un enfoque sustentable.
- ii.** Rescatar calles y espacios públicos en condiciones de deterioro, abandono o inseguridad y mejorar la accesibilidad y conectividad a equipamientos y servicios.
- iii.** Ejecutar proyectos de Participación Social en los Centros de Desarrollo Comunitario, Espacios Públicos y Unidades Habitacionales, que fortalezcan las capacidades individuales y colectivas de los habitantes y atiendan la integralidad de las personas y su comunidad, el desarrollo de habilidades para el trabajo, la promoción de la equidad de género e inclusión social, la organización y la participación comunitaria.
- iv.** Rehabilitar áreas comunes que se encuentren en viviendas en condominio, Unidades y Desarrollos Habitacionales, mediante obras de mejoramiento físico.
- v.** Mejorar la disponibilidad de servicios básicos, así como la calidad y espacios de la vivienda, bajo un enfoque incluyente y sustentable, mediante obras de ampliación y/o mejoramiento; e infraestructura social comunitaria, y la conectividad, seguridad y accesibilidad en los desplazamientos de los peatones, usuarios de bicicleta y del transporte público.
- vi.** Incentivar la implementación de proyectos de alto impacto social que sean replicables y escalables por los municipios, y que busquen la concurrencia de recursos con otras entidades del gobierno federal, gobiernos estatales, municipales y la sociedad.
- vii.** Fortalecer las capacidades de las instancias ejecutoras en términos de formulación de proyectos, monitoreo y ejecución del programa.
- viii.** Impulsar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género.
- ix.** Promover la participación comunitaria en las obras de infraestructura y de mejoramiento y/o ampliación de la vivienda.

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

XI. Que "LAS PARTES", han decidido conjuntar esfuerzos en el marco de "EL PROGRAMA" y "LA VERTIENTE VIVIENDA" para concretar 237 proyectos que conlleven a mejorar la calidad de vida de los habitantes de La Grandeza, Chiapas; objeto del presente instrumento, consistente en la ejecución de Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda.

DECLARACIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II.3 Que el C.P. Margorio Rosendo Ramos Gutiérrez, Presidente Municipal de La Grandeza, tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, tal y como lo acredita mediante Constancia de Mayoría y Validez de Miembros de Ayuntamiento de fecha 22 de Julio de 2015, emitido por el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, y

II.4 Que para efectos del presente Convenio de Coordinación, se hace acompañar en su firma del Lic. Rognivel Roblero Pérez, con cargo de Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de La Grandeza, Estado de Chiapas, tal y como lo acredita a través de nombramiento de fecha 1 de octubre de 2015, suscrito por la Presidente Municipal de La Grandeza, en esta Entidad Federativa, señalando como su domicilio el ubicado en Palacio Municipal S/N, La Grandeza, Chiapas.

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

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

III.1 Que es su voluntad fortalecer y participar en la operación de "EL PROGRAMA", mediante la realización de 237 proyectos objeto de este Convenio de Coordinación.

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

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

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

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

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

CLÁUSULAS

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

SEGUNDA. PRIORIZACIÓN.- "LAS PARTES" acuerdan dar atención prioritaria a las zonas, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema. Y que en la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas; 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 VIVIENDA", conforme lo determinen "EL PROGRAMA" y "LAS REGLAS".

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

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

- a) Verificar que "LAS ACCIONES" cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas, emitidas por la Unidad de Infraestructura.
- b) Haber presentado "LAS ACCIONES", en las cuales se dispusieron metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismo que será dictaminado en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por "LA SEDATU".
- c) Aplicar los recursos federales, estatales y/o municipales ministrados única y exclusivamente a "LAS ACCIONES" señalados en la Cláusula Primera de este Instrumento, de conformidad con lo que establecen "LAS REGLAS", así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- d) En caso de celebrar contratos, adquirir bienes muebles o bien ejecutar directamente las obras, deberá observar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como sus respectivos Reglamentos, y demás ordenamientos aplicables.
- e) Llevar un control del ejercicio de cada uno de los recursos que se aportan mediante este Convenio de Coordinación, el avance físico de las acciones en ejecución, así como formular el acta de entrega-recepción de las obras terminadas y/o certificación de acciones.
- f) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de "LAS ACCIONES", de conformidad a "LAS REGLAS", y remitirlos a "LA SEDATU", durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior a la fecha del reporte.
- g) Mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos a que se refieren las Cláusulas Quinta y Séptima del presente instrumento, así como presentar a "LA SEDATU", para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.
- h) Para las obras de infraestructura, elaborará un Programa de Mantenimiento y Conservación de "LAS ACCIONES", que proporcione las herramientas necesarias para llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y prevención de fallas, logrando así la reducción de las averías imprevistas y del tiempo de reparación, procurar la prolongación de la vida útil de los componentes, lograr los efectos de ahorro de recursos y con ello, reducir el costo del mantenimiento de las instalaciones, contribuyendo a mejorar la calidad del servicio.

- i) Permitir las labores de contraloría social que "LA SEDATU" establezca en coordinación con los beneficiarios.
- j) La fecha de inicio de los trabajos de "LAS ACCIONES" será a partir de que "LA SEDATU" entregue los recursos federales comprometidos conforme al calendario autorizado, y para su término se considera el día 31 de diciembre de 2016.
- k) Conservar la documentación comprobatoria original de los recursos bajo su custodia, la cual deberá estar resguardada, ordenada y disponible para su revisión o fiscalización correspondiente, al menos durante 5 años.
- l) Asegurarse de que en la vivienda haya un levantamiento para contar con el Padrón de Beneficiarios, en atención al inciso b), fracción I, del artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y la fracción XI, del artículo 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

SÉPTIMA. APORTACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, se prevé una inversión total de \$10,211,218.47 (Diez Millones Doscientos Once Mil Doscientos Dieciocho Pesos 47/100 M.N.), cantidad que se integra de la manera siguiente:

"LA SEDATU" aportará \$7,367,588.01 (Siete Millones Trescientos Sesenta y Siete Mil Quinientos Ochenta y Ocho Pesos 01/100 M.N.), recursos con carácter de subsidios, que provienen del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", designados a "EL PROGRAMA", sin perder su carácter federal, autorizados mediante oficio SDUV/UPAIS/VIVIENDA/07/A/S/001/16, de fecha 20 de Junio de 2016.

"EL MUNICIPIO", aportará \$2,843,630.46 (Dos Millones Ochocientos Cuarenta y Tres Mil Seiscientos Treinta Pesos 46/100 M.N.), provenientes del Erario Municipal, recursos autorizados mediante acta de cabildo de fecha 17 de junio de 2016.

"LAS PARTES" aportarán los recursos correspondientes mediante transferencia electrónica a las cuentas bancarias mismas que se anexan al presente instrumento como apéndice y que desde este momento forman parte integral del mismo, considerando que corresponderá el 72.15% de la aportación a la SEDATU y el otro 27.85% a "EL MUNICIPIO", de la cual primeramente se ministrará un 30% de anticipo y seguidamente una estimación para finalizar con el finiquito.

OCTAVA. RESPONSABILIDADES DEL EJECUTOR.- "EL EJECUTOR" será el único responsable de la realización de "LAS ACCIONES" y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y del medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal, así como a las instrucciones que al efecto le señale "LA SEDATU". Cualquier responsabilidad, daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo de "EL EJECUTOR", que podrá ser reclamada por "LA SEDATU" por la vía judicial correspondiente.

NOVENA. INSTRUMENTACIÓN DE LAS ACCIONES.- La instrumentación de "LAS ACCIONES" se actualizará y llevará a cabo mediante el Anexo Técnico de Ejecución y en su caso en el Anexo Técnico de Autorización, en el sistema que al efecto establezca "LA SEDATU" y que comunique a "EL EJECUTOR" y que firmados por "LAS PARTES" se integrarán a este Convenio de Coordinación.

DÉCIMA. ENLACE.- "LA SEDATU" designa para la ejecución de "LAS ACCIONES" como enlace entre ella y "EL EJECUTOR" al Ing. Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez, Coordinador de Vivienda de la Delegación en Chiapas de "LA SEDATU", quien será responsable de la supervisión y vigilancia, control y revisión de todo lo relacionado con "LAS ACCIONES", incluyendo los reportes y actualización a que hacen referencia las Cláusulas Sexta y Novena de este Convenio de Coordinación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIGÉSIMA PRIMERA. CONTROL DE ACCIONES.- "LAS PARTES" serán responsables de que durante la ejecución de "LAS ACCIONES" objeto de este Convenio de Coordinación se cumplan las disposiciones señaladas en el artículo 17, fracción V del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; así como el numeral 12.3 y demás aplicables de "LAS REGLAS", relativos a acciones de contraloría social, participación social, difusión y publicidad.

VIGÉSIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA.- Para el transparente ejercicio de los Recursos federales "LAS PARTES" convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleve a cabo "EL EJECUTOR" sobre las obras y acciones materia de "EL PROGRAMA", apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, los artículos 17 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

VIGÉSIMA TERCERA. RECURSOS NO EJERCIDOS.- "EL EJECUTOR" se compromete a ejercer los recursos federales descritos, en las acciones o proyectos autorizados, observando un estricto apego a las Reglas de Operación del Programa vigentes y demás normatividad que lo rige; y se obliga a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubieren destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre del año en curso, así como los rendimientos obtenidos, lo cual se hará dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal; en caso de que se actualice el supuesto de Terminación anticipada, "EL EJECUTOR" deberá realizar el reintegro de recursos dentro de los siguientes 15 días naturales posteriores a la firma del Convenio respectivo. En ambos casos deberá entregar a la Delegación de "LA SEDATU", recibo o constancia de dicha devolución, en términos de lo señalado por la Ley de Tesorería de la Federación.

VIGÉSIMA CUARTA. VIGENCIA.- El presente Convenio de Coordinación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2016.

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

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Coordinación en 5 tantos en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, a los 24 días del mes de junio de 2016.- Por la SEDATU: el Delegado Estatal en Chiapas, **Sergio Lobato García.-** Rúbrica.- El Enlace, **Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez.-** Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de La Grandeza, Chiapas, **Margorio Rosendo Ramos Gutiérrez.-** Rúbrica.- El Secretario Municipal de La Grandeza, Chiapas, **Rognivel Roblero Pérez.-** Rúbrica.

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

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

PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA

CONVENIO DE COORDINACIÓN

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

ANTECEDENTES

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

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

III. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 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.

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

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

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

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

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

IX. Que "EL PROGRAMA", cuenta:

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

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

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

- i.** Dotar de infraestructura básica y complementaria a los hogares asentados en áreas urbanas, suburbanas y rurales, bajo un enfoque sustentable.
- ii.** Rescatar calles y espacios públicos en condiciones de deterioro, abandono o inseguridad y mejorar la accesibilidad y conectividad a equipamientos y servicios.

- iii. Ejecutar proyectos de Participación Social en los Centros de Desarrollo Comunitario, Espacios Públicos y Unidades Habitacionales, que fortalezcan las capacidades individuales y colectivas de los habitantes y atiendan la integralidad de las personas y su comunidad, el desarrollo de habilidades para el trabajo, la promoción de la equidad de género e inclusión social, la organización y la participación comunitaria.
- iv. Rehabilitar áreas comunes que se encuentren en viviendas en condominio, Unidades y Desarrollos Habitacionales, mediante obras de mejoramiento físico.
- v. Mejorar la disponibilidad de servicios básicos, así como la calidad y espacios de la vivienda, bajo un enfoque incluyente y sustentable, mediante obras de ampliación y/o mejoramiento; e infraestructura social comunitaria, y la conectividad, seguridad y accesibilidad en los desplazamientos de los peatones, usuarios de bicicleta y del transporte público.
- vi. Incentivar la implementación de proyectos de alto impacto social que sean replicables y escalables por los municipios, y que busquen la concurrencia de recursos con otras entidades del gobierno federal, gobiernos estatales, municipales y la sociedad.
- vii. Fortalecer las capacidades de las instancias ejecutoras en términos de formulación de proyectos, monitoreo y ejecución del programa.
- viii. Impulsar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género.
- ix. Promover la participación comunitaria en las obras de infraestructura y de mejoramiento y/o ampliación de la vivienda.

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

XI. Que "LAS PARTES", han decidido conjuntar esfuerzos en el marco de "EL PROGRAMA" y "LA VERTIENTE VIVIENDA" para concretar 300 proyectos que conlleven a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Las Margaritas, Chiapas; objeto del presente instrumento, consistente en la ejecución de Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda.

DECLARACIONES

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

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

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

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

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

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

I.6 Que de conformidad a la fracción XV, del artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la Titular del Ramo cuenta con la facultad indelegable de autorizar la suscripción de contratos, acuerdos y convenios de colaboración, coordinación y concertación con las

dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con las entidades federativas, con los municipios y con las organizaciones de los sectores social y privado, respectivamente, para la atención y solución de problemas relacionados con el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, el desarrollo regional, el desarrollo agrario, el desarrollo urbano y metropolitano, así como con la promoción de infraestructura urbana y vivienda.

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

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

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

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

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

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

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

II.3 Que el Ing. José Domingo Vázquez López, Presidente Municipal de Las Margaritas, tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, tal y como lo acredita con la Constancia de Mayoría y Validez de Miembros de Ayuntamiento de fecha 22 de julio de 2015, emitida por el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana en el Estado de Chiapas, y

II.4 Que para efectos del presente Convenio de Coordinación, se hace acompañar en su firma del C. José Guadalupe Pérez González, con cargo de Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Las Margaritas, Estado de Chiapas, tal y como lo acredita a través del nombramiento de fecha 2 de octubre de 2015, suscrito por el Presidente Municipal de Las Margaritas, en esta Entidad Federativa, señalando como su domicilio el ubicado en 1a. Avenida Oriente Sur número 3, Palacio Municipal, Código Postal 30187, Las Margaritas, Chiapas.

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

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

III.1 Que es su voluntad fortalecer y participar en la operación de "EL PROGRAMA", mediante la realización de 300 proyectos objeto de este Convenio de Coordinación.

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

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

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

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

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

CLÁUSULAS

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

SEGUNDA. PRIORIZACIÓN.- "LAS PARTES", acuerdan dar atención prioritaria a las zonas, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema. Y que en la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas; 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 VIVIENDA", conforme lo determinen "EL PROGRAMA" y "LAS REGLAS".

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

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

- Verificar que "LAS ACCIONES" cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas, emitidas por la Unidad de Infraestructura.
- Haber presentado "LAS ACCIONES", en las cuales se dispusieron metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismo que será dictaminado en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por "LA SEDATU".

- c) Aplicar los recursos federales, estatales y/o municipales ministrados única y exclusivamente a "LAS ACCIONES" señalados en la Cláusula Primera de este Instrumento, de conformidad con lo que establecen "LAS REGLAS", así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- d) En caso de celebrar contratos, adquirir bienes muebles o bien ejecutar directamente las obras, deberá observar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como sus respectivos Reglamentos, y demás ordenamientos aplicables.
- e) Llevar un control del ejercicio de cada uno de los recursos que se aportan mediante este Convenio de Coordinación, el avance físico de las acciones en ejecución, así como formular el acta de entrega-recepción de las obras terminadas y/o certificación de acciones.
- f) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de "LAS ACCIONES", de conformidad a "LAS REGLAS", y remitirlos a "LA SEDATU", durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior a la fecha del reporte.
- g) Mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos a que se refieren las Cláusulas Quinta y Séptima del presente instrumento, así como presentar a "LA SEDATU", para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.
- h) Para las obras de infraestructura, elaborará un Programa de Mantenimiento y Conservación de "LAS ACCIONES", que proporcione las herramientas necesarias para llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y prevención de fallas, logrando así la reducción de las averías imprevistas y del tiempo de reparación, procurar la prolongación de la vida útil de los componentes, lograr los efectos de ahorro de recursos y con ello, reducir el costo del mantenimiento de las instalaciones, contribuyendo a mejorar la calidad del servicio.
- i) Permitir las labores de contraloría social que "LA SEDATU" establezca en coordinación con los beneficiarios.
- j) La fecha de inicio de los trabajos de "LAS ACCIONES" será a partir de que "LA SEDATU" entregue los recursos federales comprometidos conforme al calendario autorizado, y para su término se considera el día 31 de diciembre de 2016.
- k) Conservar la documentación comprobatoria original de los recursos bajo su custodia, la cual deberá estar resguardada, ordenada y disponible para su revisión o fiscalización correspondiente, al menos durante 5 años.
- l) Asegurarse de que en la vivienda haya un levantamiento para contar con el Padrón de Beneficiarios, en atención al inciso b), fracción I, del artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y la fracción XI, del artículo 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

SÉPTIMA. APORTACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, se prevé una inversión total de \$12,925,593.00 (Doce Millones Novecientos Veinticinco Mil Quinientos Noventa y Tres Pesos 00/100 M.N.), cantidad que se integra de la manera siguiente:

"LA SEDATU" aportará \$6,462,796.50 (Seis Millones Cuatrocientos Sesenta y Dos Mil Setecientos Noventa y Seis Pesos 50/100 M.N.), recursos con carácter de subsidios, que provienen del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", designados a "EL PROGRAMA", sin perder su carácter federal, autorizados mediante oficio SDUV/UPAIS/VIVIENDA/07/A/S/001/16, de fecha 20 de junio de 2016.

"EL MUNICIPIO" aportará \$6,462,796.50 (Seis Millones Cuatrocientos Sesenta y Dos Mil Setecientos Noventa y Seis Pesos 50/100 M.N.), provenientes del Erario Municipal, recursos autorizados mediante acta de cabildo de fecha 13 de Junio de 2016.

"LAS PARTES" aportarán los recursos correspondientes mediante transferencia electrónica a las cuentas bancarias mismas que se anexan al presente instrumento como apéndice y que desde este momento forman parte integral del mismo, considerando que corresponderá el 50% de la aportación a la SEDATU y el otro 50% a "EL MUNICIPIO", de la cual primeramente se ministrará un 30% de anticipo y seguidamente una estimación para finalizar con el finiquito.

OCTAVA. RESPONSABILIDADES DEL EJECUTOR.- "EL EJECUTOR" será el único responsable de la realización de "LAS ACCIONES" y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y del medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal, así como a las instrucciones que al efecto le señale "LA SEDATU". Cualquier responsabilidad, daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo de "EL EJECUTOR", que podrá ser reclamada por "LA SEDATU" por la vía judicial correspondiente.

NOVENA. INSTRUMENTACIÓN DE LAS ACCIONES.- La instrumentación de "LAS ACCIONES" se actualizará y llevará a cabo mediante el Anexo Técnico de Ejecución y en su caso en el Anexo Técnico de Autorización, en el sistema que al efecto establezca "LA SEDATU" y que comunique a "EL EJECUTOR" y que firmados por "LAS PARTES" se integrarán a este Convenio de Coordinación.

DÉCIMA. ENLACE.- "LA SEDATU" designa para la ejecución de "LAS ACCIONES" como enlace entre ella y "EL EJECUTOR" al Ing. Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez, Coordinador de Vivienda de la Delegación en Chiapas de "LA SEDATU", quien será responsable de la supervisión y vigilancia, control y revisión de todo lo relacionado con "LAS ACCIONES", incluyendo los reportes y actualización a que hacen referencia las Cláusulas Sexta y Novena de este Convenio de Coordinación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIGÉSIMA PRIMERA. CONTROL DE ACCIONES.- "LAS PARTES" serán responsables de que durante la ejecución de "LAS ACCIONES" objeto de este Convenio de Coordinación se cumplan las disposiciones señaladas en el artículo 17, fracción V del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; así como el numeral 12.3 y demás aplicables de "LAS REGLAS", relativos a acciones de contraloría social, participación social, difusión y publicidad.

VIGÉSIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA.- Para el transparente ejercicio de los Recursos federales "LAS PARTES" convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleve a cabo "EL EJECUTOR" sobre las obras y acciones materia de "EL PROGRAMA", apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, los artículos 17 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

VIGÉSIMA TERCERA. RECURSOS NO EJERCIDOS.- "EL EJECUTOR" se compromete a ejercer los recursos federales descritos, en las acciones o proyectos autorizados, observando un estricto apego a las Reglas de Operación del Programa vigentes y demás normatividad que lo rige; y se obliga a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubieren destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre del año en curso, así como los rendimientos obtenidos, lo cual se hará dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal; en caso de que se actualice el supuesto de Terminación anticipada, "EL EJECUTOR" deberá realizar el reintegro de recursos dentro de los siguientes 15 días naturales posteriores a la firma del Convenio respectivo. En ambos casos deberá entregar a la Delegación de "LA SEDATU", recibo o constancia de dicha devolución, en términos de lo señalado por la Ley de Tesorería de la Federación.

VIGÉSIMA CUARTA. VIGENCIA.- El presente Convenio de Coordinación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2016.

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

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Coordinación en 5 tantos en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, a los 24 días del mes de junio de 2016.- Por la SEDATU: el Delegado Estatal en Chiapas, **Sergio Lobato García**.- Rúbrica.- El Enlace, **Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Las Margaritas, Chiapas, **José Domingo Vázquez López**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Las Margaritas, Chiapas, **José Guadalupe Pérez González**.- Rúbrica.

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

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

**PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA
CONVENIO DE COORDINACION**

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA EN ADELANTE "EL PROGRAMA", EN LA VERTIENTE DE "AMPLIACION Y/O MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA" (CUARTOS ROSAS), EN ADELANTE "LA VERTIENTE VIVIENDA", CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. SERGIO LOBATO GARCIA, DELEGADO DE "LA SEDATU" EN EL ESTADO DE CHIAPAS; Y POR OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DE NICOLAS RUIZ, CHIAPAS, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. FIDAELO JUAREZ LOPEZ, PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL, QUIEN ACTUA EN COMPAÑIA DEL C. ERON VELASQUEZ JUARES, SECRETARIO DEL H. CONCEJO MUNICIPAL, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO"; A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

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

III. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 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.

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

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

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

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

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

IX. Que "EL PROGRAMA", cuenta:

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

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

XI. Que "LAS PARTES" han decidido conjuntar esfuerzos en el marco de "EL PROGRAMA" y "LA VERTIENTE VIVIENDA" para concretar 50 proyectos que conlleven a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Nicolás Ruiz, Chiapas; objeto del presente instrumento, consistente en la ejecución de Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda.

DECLARACIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II.3 Que el C. Fidadelfo Juárez López, Presidente del Concejo Municipal de Nicolás Ruiz, Chiapas, tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, tal y como lo acredita mediante Constancia de Mayoría y Validez de Miembros de Ayuntamiento de fecha 22 de julio de 2015, emitido por el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, y

II.4 Que para efectos del presente Convenio de Coordinación, se hace acompañar en su firma del C. Erón Velásquez Juarez, con cargo de Secretario del H. Concejo Municipal de Nicolás Ruiz, Estado de Chiapas, tal y como lo acredita a través de nombramiento de fecha 2 de octubre de 2015, suscrito por el Presidente del Concejo Municipal de Nicolás Ruiz, en esta Entidad Federativa, señalando como su domicilio el ubicado en domicilio conocido, Centro, Código Postal 30340, Nicolás Ruiz, Chiapas.

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

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

III.1 Que es su voluntad fortalecer y participar en la operación de "EL PROGRAMA", mediante la realización de 50 proyectos objeto de este Convenio de Coordinación.

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

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

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

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

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

CLAUSULAS

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

SEGUNDA. PRIORIZACION.- "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 VIVIENDA", conforme lo determinen "EL PROGRAMA" y "LAS REGLAS".

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

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

- a) Verificar que "LAS ACCIONES" cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas, emitidas por la Unidad de Infraestructura.
- b) Haber presentado "LAS ACCIONES", en las cuales se dispusieron metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismo que será dictaminado en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por "LA SEDATU".
- c) Aplicar los recursos federales, estatales y/o municipales ministrados única y exclusivamente a "LAS ACCIONES" señalados en la Cláusula Primera de este Instrumento, de conformidad con lo que establecen "LAS REGLAS", así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- d) En caso de celebrar contratos, adquirir bienes muebles o bien ejecutar directamente las obras, deberá observar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como sus respectivos Reglamentos, y demás ordenamientos aplicables.
- e) Llevar un control del ejercicio de cada uno de los recursos que se aportan mediante este Convenio de Coordinación, el avance físico de las acciones en ejecución, así como formular el acta de entrega-recepción de las obras terminadas y/o certificación de acciones.
- f) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de "LAS ACCIONES", de conformidad a "LAS REGLAS", y remitirlos a "LA SEDATU", durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior a la fecha del reporte.
- g) Mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos a que se refieren las Cláusulas Quinta y Séptima del presente instrumento, así como presentar a "LA SEDATU", para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.

- h) Para las obras de infraestructura, elaborará un Programa de Mantenimiento y Conservación de "LAS ACCIONES ", que proporcione las herramientas necesarias para llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y prevención de fallas, logrando así la reducción de las averías imprevistas y del tiempo de reparación, procurar la prolongación de la vida útil de los componentes, lograr los efectos de ahorro de recursos y con ello, reducir el costo del mantenimiento de las instalaciones, contribuyendo a mejorar la calidad del servicio.
- i) Permitir las labores de contraloría social que "LA SEDATU" establezca en coordinación con los beneficiarios.
- j) La fecha de inicio de los trabajos de "LAS ACCIONES" será a partir de que "LA SEDATU" entregue los recursos federales comprometidos conforme al calendario autorizado, y para su término se considera el día 31 de diciembre de 2016.
- k) Conservar la documentación comprobatoria original de los recursos bajo su custodia, la cual deberá estar resguardada, ordenada y disponible para su revisión o fiscalización correspondiente, al menos durante 5 años.
- l) Asegurarse de que en la vivienda haya un levantamiento para contar con el Padrón de Beneficiarios, en atención al inciso b), fracción I, del artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y la fracción XI, del artículo 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

SEPTIMA. APORTACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, se prevé una inversión total de \$2,154,265.50 (Dos Millones Ciento Cincuenta y Cuatro Mil Doscientos Sesenta y Cinco Pesos 50/100 M.N.), cantidad que se integra de la manera siguiente:

"LA SEDATU" aportará \$1,615,699.12 (Un Millón Seiscientos Quince Mil Seiscientos Noventa y Nueve Pesos 12/100 M.N.), recursos con carácter de subsidios, que provienen del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", designados a "EL PROGRAMA", sin perder su carácter federal, autorizados mediante oficio SDUV/UPAIS, VIVIENDA/07/A/S/001/16, de fecha 20 de junio de 2016.

"EL MUNICIPIO" aportará \$538,566.38 (Quinientos Treinta y Ocho Mil Quinientos Sesenta y Seis Pesos 38/100 M.N.), provenientes del Erario Municipal, recursos autorizados mediante acta de cabildo de fecha 24 de junio de 2016.

"LAS PARTES" aportarán los recursos correspondientes mediante transferencia electrónica a las cuentas bancarias mismas que se anexan al presente instrumento como apéndice y que desde este momento forman parte integral del mismo, considerando que corresponderá el 75% de la aportación a la SEDATU y el otro 25% a "EL MUNICIPIO", de la cual primeramente se ministrará un 30% de anticipo y seguidamente una estimación para finalizar con el finiquito.

OCTAVA. RESPONSABILIDADES DEL EJECUTOR.- "EL EJECUTOR" será el único responsable de la realización de "LAS ACCIONES" y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y del medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal, así como a las instrucciones que al efecto le señale "LA SEDATU". Cualquier responsabilidad, daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo de "EL EJECUTOR", que podrá ser reclamada por "LA SEDATU" por la vía judicial correspondiente.

NOVENA. INSTRUMENTACION DE LAS ACCIONES.- La instrumentación de "LAS ACCIONES" se actualizarán y llevarán a cabo mediante el Anexo Técnico de Ejecución y en su caso en el Anexo Técnico de Autorización, en el sistema que al efecto establezca "LA SEDATU" y que comunique a "EL EJECUTOR" y que firmados por "LAS PARTES" se integrarán a este Convenio de Coordinación.

DECIMA. ENLACE.- "LA SEDATU" designa para la ejecución de "LAS ACCIONES" como enlace entre ella y "EL EJECUTOR" al Ing. Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez, Coordinador de Vivienda de la Delegación en Chiapas de "LA SEDATU", quien será responsable de la supervisión y vigilancia, control y revisión de todo lo relacionado con "LAS ACCIONES", incluyendo los reportes y actualización a que hacen referencia las Cláusulas Sexta y Novena de este Convenio de Coordinación.

DECIMA 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.

DECIMA SEGUNDA. TERMINACION 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”.

DECIMA TERCERA. TERMINACION 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.

DECIMA 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.

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

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

DECIMA 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.

DECIMA SEPTIMA. EVALUACION 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 Organismo 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.

DECIMA OCTAVA. REVISION 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.

DECIMA NOVENA. SOLUCION 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.

VIGESIMA. 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.

VIGESIMA PRIMERA. CONTROL DE ACCIONES.- "LAS PARTES" serán responsables de que durante la ejecución de "LAS ACCIONES" objeto de este Convenio de Coordinación se cumplan las disposiciones señaladas en el artículo 17, fracción V del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; así como el numeral 12.3 y demás aplicables de "LAS REGLAS", relativos a acciones de contraloría social, participación social, difusión y publicidad.

VIGESIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA.- Para el transparente ejercicio de los recursos federales "LAS PARTES" convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleve a cabo "EL EJECUTOR" sobre las obras y acciones materia de "EL PROGRAMA", apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, los artículos 17 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

VIGESIMA 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.

VIGESIMA CUARTA. VIGENCIA.- El presente Convenio de Coordinación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2016.

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

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Coordinación en 5 tantos en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, a los 24 días del mes de junio de 2016.- Por la SEDATU: el Delegado Estatal en Chiapas, **Sergio Lobato García.**- Rúbrica.- El Enlace, **Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez.**- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente del Concejo Municipal de Nicolás Ruiz, Chiapas, **Fidelfo Juárez López.**- Rúbrica.- El Secretario del Concejo Municipal de Nicolás Ruiz, Chiapas, **Erón Velásquez Juárez.**- Rúbrica.

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

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

**PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA
CONVENIO DE COORDINACION**

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA EN ADELANTE "EL PROGRAMA", EN LA VERTIENTE DE "AMPLIACION Y/O MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA" (CUARTOS ROSAS), EN ADELANTE "LA VERTIENTE VIVIENDA", CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. SERGIO LOBATO GARCIA, DELEGADO DE "LA SEDATU" EN EL ESTADO DE CHIAPAS; Y POR OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DE OCOSINGO, CHIAPAS, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL ING. HECTOR ALBORES CRUZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, QUIEN ACTUA EN COMPAÑIA DEL M.V.Z. ARTURO GUILLERMO CASTELLANOS RUIZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO"; A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

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

III. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 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.

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

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

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

VII. Que en términos de lo establecido en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano tiene entre otras atribuciones la de impulsar, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de

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

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

IX. Que "EL PROGRAMA", cuenta:

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

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

XI. Que "LAS PARTES" han decidido conjuntar esfuerzos en el marco de "EL PROGRAMA" y "LA VERTIENTE VIVIENDA" para concretar 600 proyectos que conlleven a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Ocosingo, Chiapas; objeto del presente instrumento, consistente en la ejecución de Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda.

DECLARACIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II.3 Que el Ing. Héctor Albores Cruz, Presidente Municipal de Ocosingo tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, tal y como lo acredita con la Constancia de Mayoría y Validez de Miembros de Ayuntamiento de fecha 23 de julio de 2015, emitida por el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana en el Estado de Chiapas, y

II.4 Que para efectos del presente Convenio de Coordinación, se hace acompañar en su firma del M.V.Z. Arturo Guillermo Castellanos Ruiz, con cargo de Secretario de H. Ayuntamiento del Municipio de Ocosingo, Estado de Chiapas, tal y como lo acredita a través del nombramiento de fecha 1 de octubre de 2015, suscrito por el Presidente Municipal de Ocosingo, en esta Entidad Federativa, señalando como domicilio el Palacio Municipal de Ocosingo, Chiapas.

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

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

III.1 Que es su voluntad fortalecer y participar en la operación de "EL PROGRAMA", mediante la realización de 600 proyectos objeto de este Convenio de Coordinación.

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

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

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

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

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 Apartado A, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36, 38, 39 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 4o., 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 1, 85 y 176 de su Reglamento; 7, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 3o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29 y 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2015; así como lo

previsto por los artículos 1, 2, 36 y 65 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 2, 12, 36 fracciones LII y LXVI, 40 fracción V, 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

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

SEGUNDA. PRIORIZACION.- "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 VIVIENDA", conforme lo determinen "EL PROGRAMA" y "LAS REGLAS".

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

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

- a) Verificar que "LAS ACCIONES" cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas, emitidas por la Unidad de Infraestructura.
- b) Haber presentado "LAS ACCIONES", en las cuales se dispusieron metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismo que será dictaminado en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por "LA SEDATU".
- c) Aplicar los recursos federales, estatales y/o municipales ministrados única y exclusivamente a "LAS ACCIONES" señalados en la Cláusula Primera de este Instrumento, de conformidad con lo que establecen "LAS REGLAS", así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- d) En caso de celebrar contratos, adquirir bienes muebles o bien ejecutar directamente las obras, deberá observar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como sus respectivos Reglamentos, y demás ordenamientos aplicables.
- e) Llevar un control del ejercicio de cada uno de los recursos que se aportan mediante este Convenio de Coordinación, el avance físico de las acciones en ejecución, así como formular el acta de entrega-recepción de las obras terminadas y/o certificación de acciones.
- f) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de "LAS ACCIONES", de conformidad a "LAS REGLAS", y remitirlos a "LA SEDATU", durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior a la fecha del reporte.

- g) Mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos a que se refieren las Cláusulas Quinta y Séptima del presente instrumento, así como presentar a "LA SEDATU", para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.
- h) Para las obras de infraestructura, elaborará un Programa de Mantenimiento y Conservación de "LAS ACCIONES", que proporcione las herramientas necesarias para llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y prevención de fallas, logrando así la reducción de las averías imprevistas y del tiempo de reparación, procurar la prolongación de la vida útil de los componentes, lograr los efectos de ahorro de recursos y con ello, reducir el costo del mantenimiento de las instalaciones, contribuyendo a mejorar la calidad del servicio.
- i) Permitir las labores de contraloría social que "LA SEDATU" establezca en coordinación con los beneficiarios.
- j) La fecha de inicio de los trabajos de "LAS ACCIONES" será a partir de que "LA SEDATU" entregue los recursos federales comprometidos conforme al calendario autorizado, y para su término se considera el día 31 de diciembre de 2016.
- k) Conservar la documentación comprobatoria original de los recursos bajo su custodia, la cual deberá estar resguardada, ordenada y disponible para su revisión o fiscalización correspondiente, al menos durante 5 años.
- l) Asegurarse de que en la vivienda haya un levantamiento para contar con el Padrón de Beneficiarios, en atención al inciso b), fracción I, del artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y la fracción XI, del artículo 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

SEPTIMA. APORTACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, se prevé una inversión total de \$25,851,186.00 (Veinticinco Millones Ochocientos Cincuenta y Un Mil Ciento Ochenta y Seis Pesos 00/100 M.N.), cantidad que se integra de la manera siguiente:

"LA SEDATU" aportará \$15,079,858.50 (Quince Millones Setenta y Nueve Mil Ochocientos Cincuenta y Ocho Pesos 50/100 M.N.), recursos con carácter de subsidios, que provienen del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", designados a "EL PROGRAMA", sin perder su carácter federal, autorizados mediante oficio SDUV/UPAIS/VIVIENDA/07/A/S/001/16, de fecha 20 de junio de 2016.

"EL MUNICIPIO" aportará \$10,771,327.50 (Diez Millones Setecientos Setenta y Un Mil Trescientos Veintisiete Pesos 50/100 M.N.), provenientes del Erario Municipal, recursos autorizados mediante acta de cabildo, de fecha 24 de junio de 2016.

"LAS PARTES" aportarán los recursos correspondientes mediante transferencia electrónica a las cuentas bancarias mismas que se anexan al presente instrumento como apéndice y que desde este momento forman parte integral del mismo, considerando que corresponderá el 58.33% de la aportación a la SEDATU y el otro 41.67% a "EL MUNICIPIO", de la cual primeramente se ministrará un 30% de anticipo y seguidamente una estimación para finalizar con el finiquito.

OCTAVA. RESPONSABILIDADES DEL EJECUTOR.- "EL EJECUTOR" será el único responsable de la realización de "LAS ACCIONES" y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y del medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal, así como a las instrucciones que al efecto le señale "LA SEDATU". Cualquier responsabilidad, daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo de "EL EJECUTOR", que podrá ser reclamada por "LA SEDATU" por la vía judicial correspondiente.

NOVENA. INSTRUMENTACION DE LAS ACCIONES.- La instrumentación de "LAS ACCIONES" se actualizarán y llevarán a cabo mediante el Anexo Técnico de Ejecución y en su caso en el Anexo Técnico de Autorización, en el sistema que al efecto establezca "LA SEDATU" y que comunique a "EL EJECUTOR" y que firmados por "LAS PARTES" se integrarán a este Convenio de Coordinación.

DECIMA. ENLACE.- "LA SEDATU" designa para la ejecución de "LAS ACCIONES" como enlace entre ella y "EL EJECUTOR", al Ing. Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez, Coordinador de Vivienda de la Delegación en Chiapas de "LA SEDATU", quien será responsable de la supervisión y vigilancia, control y revisión de todo lo relacionado con "LAS ACCIONES", incluyendo los reportes y actualización a que hacen referencia las Cláusulas Sexta y Novena de este Convenio de Coordinación.

DECIMA 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.

DECIMA SEGUNDA. TERMINACION 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".

DECIMA TERCERA. TERMINACION 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.

DECIMA 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.

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

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

DECIMA 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.

DECIMA SEPTIMA. EVALUACION 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 Organismo 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.

DECIMA OCTAVA. REVISION 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.

DECIMA NOVENA. SOLUCION 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.

VIGESIMA. 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.

VIGESIMA PRIMERA. CONTROL DE ACCIONES.- "LAS PARTES" serán responsables de que durante la ejecución de "LAS ACCIONES" objeto de este Convenio de Coordinación se cumplan las disposiciones señaladas en el artículo 17, fracción V del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; así como el numeral 12.3 y demás aplicables de "LAS REGLAS", relativos a acciones de contraloría social, participación social, difusión y publicidad.

VIGESIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA.- Para el transparente ejercicio de los recursos federales "LAS PARTES" convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleve a cabo "EL EJECUTOR" sobre las obras y acciones materia de "EL PROGRAMA", apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, los artículos 17 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

VIGESIMA 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.

VIGESIMA CUARTA. VIGENCIA.- El presente Convenio de Coordinación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2016.

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

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Coordinación en 5 tantos en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, a los 24 días del mes de junio de 2016.- Por la SEDATU: el Delegado Estatal en Chiapas, **Sergio Lobato García.-** Rúbrica.- El Enlace, **Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez.-** Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Ocosingo, Chiapas, **Héctor Albore Cruz.-** Rúbrica.- El Secretario Municipal de Ocosingo, Chiapas, **Arturo Guillermo Castellanos Ruiz.-** Rúbrica.

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

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

**PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA
CONVENIO DE COORDINACION**

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA EN ADELANTE "EL PROGRAMA", EN LA VERTIENTE DE "AMPLIACION Y/O MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA" (CUARTOS ROSAS), EN ADELANTE "LA VERTIENTE VIVIENDA", CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. SERGIO LOBATO GARCIA, DELEGADO DE "LA SEDATU" EN EL ESTADO DE CHIAPAS; Y POR OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DE PIJIIAPAN, CHIAPAS, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. ARISTEO TRINIDAD NOLASCO, PRESIDENTE MUNICIPAL, QUIEN ACTUA EN COMPAÑIA DEL C. MIGUEL ANGEL CARRILLO TRINIDAD, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO"; A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

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

III. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 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.

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

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

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

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

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

IX. Que "EL PROGRAMA", cuenta:

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

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

XI. Que "LAS PARTES" han decidido conjuntar esfuerzos en el marco de "EL PROGRAMA" y "LA VERTIENTE VIVIENDA" para concretar 100 proyectos que conlleven a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Pijijiapan, Chiapas; objeto del presente instrumento, consistente en la ejecución de Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda.

DECLARACIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II.3 Que el C. Aristeo Trinidad Nolasco, Presidente Municipal de Pijijiapan tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, y

II.4 Que para efectos del presente Convenio de Coordinación, se hace acompañar en su firma del C. Miguel Angel Carrillo Trinidad, con cargo de Secretario de H. Ayuntamiento del Municipio de Pijijiapan, Estado de Chiapas, señalando como su domicilio el ubicado en domicilio conocido "Palacio Municipal" S/N, Colonia Centro situado en la cabecera del Municipio de Pijijiapan, Chiapas.

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

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

III.1 Que es su voluntad fortalecer y participar en la operación de "EL PROGRAMA", mediante la realización de 100 proyectos objeto de este Convenio de Coordinación.

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

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

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

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

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

CLAUSULAS

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

SEGUNDA. PRIORIZACION.-"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 VIVIENDA", conforme lo determinen "EL PROGRAMA" y "LAS REGLAS".

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

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

- a) Verificar que "LAS ACCIONES" cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas, emitidas por la Unidad de Infraestructura.
- b) Haber presentado "LAS ACCIONES", en las cuales se dispusieron metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismo que será dictaminado en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por "LA SEDATU".
- c) Aplicar los recursos federales, estatales y/o municipales ministrados única y exclusivamente a "LAS ACCIONES" señalados en la Cláusula Primera de este Instrumento, de conformidad con lo que establecen "LAS REGLAS", así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- d) En caso de celebrar contratos, adquirir bienes muebles o bien ejecutar directamente las obras, deberá observar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como sus respectivos Reglamentos, y demás ordenamientos aplicables.
- e) Llevar un control del ejercicio de cada uno de los recursos que se aportan mediante este Convenio de Coordinación, el avance físico de las acciones en ejecución, así como formular el acta de entrega-recepción de las obras terminadas y/o certificación de acciones.
- f) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de "LAS ACCIONES", de conformidad a "LAS REGLAS", y remitirlos a "LA SEDATU", durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior a la fecha del reporte.
- g) Mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos a que se refieren las Cláusulas Quinta y Séptima del presente instrumento, así como presentar a "LA SEDATU", para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.

- h) Para las obras de infraestructura, elaborará un Programa de Mantenimiento y Conservación de "LAS ACCIONES", que proporcione las herramientas necesarias para llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y prevención de fallas, logrando así la reducción de las averías imprevistas y del tiempo de reparación, procurar la prolongación de la vida útil de los componentes, lograr los efectos de ahorro de recursos y con ello, reducir el costo del mantenimiento de las instalaciones, contribuyendo a mejorar la calidad del servicio.
- i) Permitir las labores de contraloría social que "LA SEDATU" establezca en coordinación con los beneficiarios.
- j) La fecha de inicio de los trabajos de "LAS ACCIONES" será a partir de que "LA SEDATU" entregue los recursos federales comprometidos conforme al calendario autorizado, y para su término se considera el día 31 de diciembre de 2016.
- k) Conservar la documentación comprobatoria original de los recursos bajo su custodia, la cual deberá estar resguardada, ordenada y disponible para su revisión o fiscalización correspondiente, al menos durante 5 años.
- l) Asegurarse de que en la vivienda haya un levantamiento para contar con el Padrón de Beneficiarios, en atención al inciso b), fracción I, del artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y la fracción XI, del artículo 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

SEPTIMA. APORTACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, se prevé una inversión total de \$4,308,531.00 (Cuatro Millones Trescientos Ocho Mil Quinientos Treinta y Un Pesos 00/100 M.N.), cantidad que se integra de la manera siguiente:

"LA SEDATU" aportará \$3,446,824.80 (Tres Millones Cuatrocientos Cuarenta y Seis Mil Ochocientos Veinticuatro Pesos 80/100 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 V-510-222 de fecha 23 de mayo de 2016.

"EL MUNICIPIO" aportará \$861,706.20 (Ochocientos Sesenta y Un Mil Setecientos Seis Pesos 20/100 M.N.), provenientes del Erario Municipal, recursos autorizados mediante acta de cabildo de fecha 24 de junio de 2016.

"LAS PARTES" aportarán los recursos correspondientes mediante transferencia electrónica a las cuentas bancarias mismas que se anexan al presente instrumento como apéndice y que desde este momento forman parte integral del mismo, considerando que corresponderá el 80% de la aportación a la SEDATU y el otro 20% a "EL MUNICIPIO", de la cual primeramente se ministrará un 30% de anticipo y seguidamente una estimación para finalizar con el finiquito.

OCTAVA. RESPONSABILIDADES DEL EJECUTOR.- "EL EJECUTOR" será el único responsable de la realización de "LAS ACCIONES" y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y del medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal, así como a las instrucciones que al efecto le señale "LA SEDATU". Cualquier responsabilidad, daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo de "EL EJECUTOR", que podrá ser reclamada por "LA SEDATU" por la vía judicial correspondiente.

NOVENA. INSTRUMENTACION DE LAS ACCIONES.- La instrumentación de "LAS ACCIONES" se actualizarán y llevarán a cabo mediante el Anexo Técnico de Ejecución y en su caso en el Anexo Técnico de Autorización, en el sistema que al efecto establezca "LA SEDATU" y que comunique a "EL EJECUTOR" y que firmados por "LAS PARTES" se integrarán a este Convenio de Coordinación.

DECIMA. ENLACE.- "LA SEDATU" designa para la ejecución de "LAS ACCIONES" como enlace entre ella y "EL EJECUTOR" al Ing. Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez, Coordinador de Vivienda de la Delegación SEDATU en Chiapas, quien será responsable de la supervisión y vigilancia, control y revisión de todo lo relacionado con "LAS ACCIONES", incluyendo los reportes y actualización a que hacen referencia las Cláusulas Sexta y Novena de este Convenio de Coordinación.

DECIMA 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.

DECIMA SEGUNDA. TERMINACION 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”.

DECIMA TERCERA. TERMINACION 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.

DECIMA 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.

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

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

DECIMA 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.

DECIMA SEPTIMA. EVALUACION 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 Organismo 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.

DECIMA OCTAVA. REVISION 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.

DECIMA NOVENA. SOLUCION 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.

VIGESIMA. 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.

VIGESIMA PRIMERA. CONTROL DE ACCIONES.- "LAS PARTES" serán responsables de que durante la ejecución de "LAS ACCIONES" objeto de este Convenio de Coordinación se cumplan las disposiciones señaladas en el artículo 17, fracción V del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; así como el numeral 12.3 y demás aplicables de "LAS REGLAS", relativos a acciones de contraloría social, participación social, difusión y publicidad.

VIGESIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA.- Para el transparente ejercicio de los recursos federales "LAS PARTES" convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleve a cabo "EL EJECUTOR" sobre las obras y acciones materia de "EL PROGRAMA", apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, los artículos 17 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

VIGESIMA 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.

VIGESIMA CUARTA. VIGENCIA.- El presente Convenio de Coordinación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2016.

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

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Coordinación en 5 tantos en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, a los 24 días del mes de junio de 2016.- Por la SEDATU: el Delegado Estatal en Chiapas, **Sergio Lobato García**.- Rúbrica.- El Enlace, **Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Pijijiapan, Chiapas, **Aristeo Trinidad Nolasco**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Pijijiapan, **Miguel Angel Carrillo Trinidad**.- Rúbrica.

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

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

**PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA
CONVENIO DE COORDINACION**

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA EN ADELANTE "EL PROGRAMA", EN LA VERTIENTE DE "AMPLIACION Y/O MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA" (CUARTOS ROSAS), EN ADELANTE "LA VERTIENTE VIVIENDA", CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. SERGIO LOBATO GARCIA; DELEGADO DE "LA SEDATU" EN EL ESTADO DE CHIAPAS; Y POR OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DE SOCOLTENANGO, CHIAPAS, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. FERNANDO AMADO BASSOUL PONCE, PRESIDENTE MUNICIPAL, QUIEN ACTUA EN COMPAÑIA DEL C. ALEJANDRO CABRERA GUTIERREZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO"; A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

II. Que en el artículo 10. de la Ley de Vivienda, se establece que la vivienda es un área prioritaria para el desarrollo nacional; siendo obligación del Estado impulsar y organizar las actividades inherentes a la materia, por sí y con la participación de los sectores social y privado; así como que la política nacional y los programas en materia de vivienda, deben sentar las bases para aspirar a un desarrollo nacional más equitativo, que integre a los centros de población más desarrollados con los centros de desarrollo productivo, considerando también a los de menor desarrollo, para corregir las disparidades regionales y las inequidades sociales.

III. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 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.

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

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

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

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

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

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

IX. Que "EL PROGRAMA", cuenta:

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

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

XI. Que "LAS PARTES" han decidido conjuntar esfuerzos en el marco de "EL PROGRAMA" y "LA VERTIENTE VIVIENDA" para concretar 100 proyectos que conlleven a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Socoltenango, Chiapas; objeto del presente instrumento, consistente en la ejecución de Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda.

DECLARACIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II.3 Que el C. Fernando Amado Bassoul Ponce, Presidente Municipal de Socoltenango, Chiapas, tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, tal y como lo acredita con la Constancia de Mayoría y Validez de Miembros de Ayuntamiento de fecha 22 de julio de 2015, emitida por el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana en el Estado de Chiapas, y

II.4 Que para efectos del presente Convenio de Coordinación, se hace acompañar en su firma del C. Alejandro Cabrera Gutiérrez, con cargo de Secretario de H. Ayuntamiento del Municipio de Socoltenango, Estado de Chiapas, tal y como lo acredita a través del nombramiento de fecha 29 de marzo de 2016, suscrito por el Presidente Municipal de Socoltenango, en esta Entidad Federativa, señalando como su domicilio el ubicado en 6a. Avenida Miguel Hidalgo S/N, Zona Centro, Código Postal 30390, Socoltenango, Chiapas.

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

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

III.1 Que es su voluntad fortalecer y participar en la operación de "EL PROGRAMA", mediante la realización de 100 proyectos objeto de este Convenio de Coordinación.

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

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

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

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

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 Apartado A, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36, 38, 39 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 4o., 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 1, 85 y 176 de su Reglamento; 7, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 3o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29 y 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2015; así como lo

previsto por los artículos 1, 2, 36 y 65 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 2, 12, 36 fracciones LII y LXVI, 40 fracción V, 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

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

SEGUNDA. PRIORIZACION.- "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 VIVIENDA", conforme lo determinen "EL PROGRAMA" y "LAS REGLAS".

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

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

- a) Verificar que "LAS ACCIONES" cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas, emitidas por la Unidad de Infraestructura.
- b) Haber presentado "LAS ACCIONES", en las cuales se dispusieron metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismo que será dictaminado en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por "LA SEDATU".
- c) Aplicar los recursos federales, estatales y/o municipales ministrados única y exclusivamente a "LAS ACCIONES" señalados en la Cláusula Primera de este Instrumento, de conformidad con lo que establecen "LAS REGLAS", así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- d) En caso de celebrar contratos, adquirir bienes muebles o bien ejecutar directamente las obras, deberá observar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como sus respectivos Reglamentos, y demás ordenamientos aplicables.
- e) Llevar un control del ejercicio de cada uno de los recursos que se aportan mediante este Convenio de Coordinación, el avance físico de las acciones en ejecución, así como formular el acta de entrega-recepción de las obras terminadas y/o certificación de acciones.
- f) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de "LAS ACCIONES", de conformidad a "LAS REGLAS", y remitirlos a "LA SEDATU", durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior a la fecha del reporte.

- g) Mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos a que se refieren las Cláusulas Quinta y Séptima del presente instrumento, así como presentar a "LA SEDATU", para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.
- h) Para las obras de infraestructura, elaborará un Programa de Mantenimiento y Conservación de "LAS ACCIONES", que proporcione las herramientas necesarias para llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y prevención de fallas, logrando así la reducción de las averías imprevistas y del tiempo de reparación, procurar la prolongación de la vida útil de los componentes, lograr los efectos de ahorro de recursos y con ello, reducir el costo del mantenimiento de las instalaciones, contribuyendo a mejorar la calidad del servicio.
- i) Permitir las labores de contraloría social que "LA SEDATU" establezca en coordinación con los beneficiarios.
- j) La fecha de inicio de los trabajos de "LAS ACCIONES" será a partir de que "LA SEDATU" entregue los recursos federales comprometidos conforme al calendario autorizado, y para su término se considera el día 31 de diciembre de 2016.
- k) Conservar la documentación comprobatoria original de los recursos bajo su custodia, la cual deberá estar resguardada, ordenada y disponible para su revisión o fiscalización correspondiente, al menos durante 5 años.
- l) Asegurarse de que en la vivienda haya un levantamiento para contar con el Padrón de Beneficiarios, en atención al inciso b), fracción I, del artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y la fracción XI, del artículo 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

SEPTIMA. APORTACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, se prevé una inversión total de \$4,308,531.00 (Cuatro Millones Trescientos Ocho Mil Quinientos Treinta y Un Pesos 00/100 M.N.), cantidad que se integra de la manera siguiente:

"LA SEDATU" aportará \$2,585,118.60 (Dos Millones Quinientos Ochenta y Cinco Mil Ciento Dieciocho Pesos 60/100 M.N.), recursos con carácter de subsidios, que provienen del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", designados a "EL PROGRAMA", sin perder su carácter federal, autorizados mediante oficio SDUV/UPAIS/VIVIENDA/07/A/S/001/16, de fecha 20 de junio de 2016.

"EL MUNICIPIO" aportará \$1,723,412.40 (Un Millón Setecientos Veintitrés Mil Cuatrocientos Doce Pesos 40/100 M.N.), provenientes del Erario Municipal, recursos autorizados mediante acta de cabildo de fecha 11 de mayo de 2016.

"LAS PARTES" aportarán los recursos correspondientes mediante transferencia electrónica a las cuentas bancarias mismas que se anexan al presente instrumento como apéndice y que desde este momento forman parte integral del mismo, considerando que corresponderá el 60% de la aportación a la SEDATU y el otro 40% a "EL MUNICIPIO", de la cual primeramente se ministrará un 30% de anticipo y seguidamente una estimación para finalizar con el finiquito.

OCTAVA. RESPONSABILIDADES DEL EJECUTOR.- "EL EJECUTOR" será el único responsable de la realización de "LAS ACCIONES" y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y del medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal, así como a las instrucciones que al efecto le señale "LA SEDATU". Cualquier responsabilidad, daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo de "EL EJECUTOR", que podrá ser reclamada por "LA SEDATU" por la vía judicial correspondiente.

NOVENA. INSTRUMENTACION DE LAS ACCIONES.- La instrumentación de "LAS ACCIONES" se actualizarán y llevarán a cabo mediante el Anexo Técnico de Ejecución y en su caso en el Anexo Técnico de Autorización, en el sistema que al efecto establezca "LA SEDATU" y que comunique a "EL EJECUTOR" y que firmados por "LAS PARTES" se integrarán a este Convenio de Coordinación.

DECIMA. ENLACE.- "LA SEDATU" designa para la ejecución de "LAS ACCIONES" como enlace entre ella y "EL EJECUTOR" al Ing. Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez, Coordinador de Vivienda de la Delegación en Chiapas de "LA SEDATU", quien será responsable de la supervisión y vigilancia, control y revisión de todo lo relacionado con "LAS ACCIONES", incluyendo los reportes y actualización a que hacen referencia las Cláusulas Sexta y Novena de este Convenio de Coordinación.

DECIMA 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.

DECIMA SEGUNDA. TERMINACION 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".

DECIMA TERCERA. TERMINACION 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.

DECIMA 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.

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

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

DECIMA 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.

DECIMA SEPTIMA. EVALUACION 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 Organismo 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.

DECIMA OCTAVA. REVISION 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.

DECIMA NOVENA. SOLUCION 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.

VIGESIMA. 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.

VIGESIMA PRIMERA. CONTROL DE ACCIONES.- "LAS PARTES" serán responsables de que durante la ejecución de "LAS ACCIONES" objeto de este Convenio de Coordinación se cumplan las disposiciones señaladas en el artículo 17, fracción V del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; así como el numeral 12.3 y demás aplicables de "LAS REGLAS", relativos a acciones de contraloría social, participación social, difusión y publicidad.

VIGESIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA.- Para el transparente ejercicio de los recursos federales "LAS PARTES" convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleve a cabo "EL EJECUTOR" sobre las obras y acciones materia de "EL PROGRAMA", apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberá 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".

VIGESIMA 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.

VIGESIMA CUARTA. VIGENCIA.- El presente Convenio de Coordinación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2016.

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

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Coordinación en 5 tantos en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, a los 28 días del mes de junio de 2016.- Por la SEDATU: el Delegado Estatal en Chiapas, **Sergio Lobato García.-** Rúbrica.- El Enlace, **Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez.-** Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Socoltenango, Chiapas, **Fernando Amado Bassoul Ponce.-** Rúbrica.- El Secretario Municipal de Socoltenango, Chiapas, **Alejandro Cabrera Gutiérrez.-** Rúbrica.

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

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

**PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA
CONVENIO DE COORDINACION**

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA EN ADELANTE "EL PROGRAMA", EN LA VERTIENTE DE "AMPLIACION Y/O MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA" (CUARTOS ROSAS), EN ADELANTE "LA VERTIENTE VIVIENDA", CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. SERGIO LOBATO GARCIA, DELEGADO DE "LA SEDATU" EN EL ESTADO DE CHIAPAS; Y POR OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DE SUCHIATE, CHIAPAS, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA C. MATILDE ESPINOZA TOLEDO, PRESIDENTA MUNICIPAL, QUIEN ACTUA EN COMPAÑIA DEL PROF. HUMBERTO GONZALEZ PEREZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO"; A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

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

III. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 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.

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

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

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

VII. Que en términos de lo establecido en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano tiene entre otras atribuciones la de impulsar, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de

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

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

IX. Que "EL PROGRAMA", cuenta:

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

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

XI. Que "LAS PARTES" han decidido conjuntar esfuerzos en el marco de "EL PROGRAMA" y "LA VERTIENTE VIVIENDA" para concretar 200 proyectos que conlleven a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Suchiate, Chiapas; objeto del presente instrumento, consistente en la ejecución de Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda.

DECLARACIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II.3 Que la C. Matilde Espinoza Toledo, Presidenta Municipal de Suchiate, Chiapas, tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, tal y como lo acredita mediante Constancia de Mayoría y Validez de Miembros de Ayuntamiento de fecha 22 de julio de 2015, emitido por el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, y

II.4 Que para efectos del presente Convenio de Coordinación, se hace acompañar en su firma del Prof. Humberto González Pérez, con cargo de Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Suchiate, Estado de Chiapas, tal y como lo acredita a través de nombramiento de fecha 1 de octubre de 2015, suscrito por la Presidenta Municipal de Suchiate, en esta Entidad Federativa, señalando como su domicilio el ubicado en Palacio Municipal S/N, Colonia Centro, Código Postal 30840, Ciudad Hidalgo, Suchiate, Chiapas.

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

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

III.1 Que es su voluntad fortalecer y participar en la operación de "EL PROGRAMA", mediante la realización de 200 proyectos objeto de este Convenio de Coordinación.

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

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

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

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

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 Apartado A, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36, 38, 39 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 4o., 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 1, 85 y 176 de su Reglamento; 7, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 3o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29 y 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2015; así como lo

previsto por los artículos 1, 2, 36 y 65 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 2, 12, 36 fracciones LII y LXVI, 40 fracción V, 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

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

SEGUNDA. PRIORIZACION.- "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 VIVIENDA", conforme lo determinen "EL PROGRAMA" y "LAS REGLAS".

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

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

- a) Verificar que "LAS ACCIONES" cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas, emitidas por la Unidad de Infraestructura.
- b) Haber presentado "LAS ACCIONES", en las cuales se dispusieron metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismo que será dictaminado en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por "LA SEDATU".
- c) Aplicar los recursos federales, estatales y/o municipales ministrados única y exclusivamente a "LAS ACCIONES" señalados en la Cláusula Primera de este Instrumento, de conformidad con lo que establecen "LAS REGLAS", así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- d) En caso de celebrar contratos, adquirir bienes muebles o bien ejecutar directamente las obras, deberá observar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como sus respectivos Reglamentos, y demás ordenamientos aplicables.
- e) Llevar un control del ejercicio de cada uno de los recursos que se aportan mediante este Convenio de Coordinación, el avance físico de las acciones en ejecución, así como formular el acta de entrega-recepción de las obras terminadas y/o certificación de acciones.
- f) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de "LAS ACCIONES", de conformidad a "LAS REGLAS", y remitirlos a "LA SEDATU", durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior a la fecha del reporte.

- g) Mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos a que se refieren las Cláusulas Quinta y Séptima del presente instrumento, así como presentar a "LA SEDATU", para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.
- h) Para las obras de infraestructura, elaborará un Programa de Mantenimiento y Conservación de "LAS ACCIONES", que proporcione las herramientas necesarias para llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y prevención de fallas, logrando así la reducción de las averías imprevistas y del tiempo de reparación, procurar la prolongación de la vida útil de los componentes, lograr los efectos de ahorro de recursos y con ello, reducir el costo del mantenimiento de las instalaciones, contribuyendo a mejorar la calidad del servicio.
- i) Permitir las labores de contraloría social que "LA SEDATU" establezca en coordinación con los beneficiarios.
- j) La fecha de inicio de los trabajos de "LAS ACCIONES" será a partir de que "LA SEDATU" entregue los recursos federales comprometidos conforme al calendario autorizado, y para su término se considera el día 31 de diciembre de 2016.
- k) Conservar la documentación comprobatoria original de los recursos bajo su custodia, la cual deberá estar resguardada, ordenada y disponible para su revisión o fiscalización correspondiente, al menos durante 5 años.
- l) Asegurarse de que en la vivienda haya un levantamiento para contar con el Padrón de Beneficiarios, en atención al inciso b), fracción I, del artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y la fracción XI, del artículo 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

SEPTIMA. APORTACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, se prevé una inversión total de \$8,617,062.00 (Ocho Millones Seiscientos Diecisiete Mil Sesenta y Dos Pesos 00/100 M.N.), cantidad que se integra de la manera siguiente:

"LA SEDATU" aportará \$4,739,384.10 (Cuatro Millones Setecientos Treinta y Nueve Mil Trescientos Ochenta y Cuatro Pesos 10/100 M.N.), recursos con carácter de subsidios, que provienen del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", designados a "EL PROGRAMA", sin perder su carácter federal, autorizados mediante oficio SDUV/UPAIS/VIVIENDA/07/A/S/001/16, de fecha 20 de junio de 2016.

"EL MUNICIPIO" aportará \$3,877,677.90 (Tres Millones Ochocientos Setenta y Siete Mil Seiscientos Setenta y Siete Pesos 90/100 M.N.), provenientes del Erario Municipal, recursos autorizados mediante acta de cabildo de fecha 24 de junio de 2016.

"LAS PARTES" aportarán los recursos correspondientes mediante transferencia electrónica a las cuentas bancarias mismas que se anexan al presente instrumento como apéndice y que desde este momento forman parte integral del mismo, considerando que corresponderá el 55% de la aportación a la SEDATU y el otro 45% a "EL MUNICIPIO", de la cual primeramente se ministrará un 30% de anticipo y seguidamente una estimación para finalizar con el finiquito.

OCTAVA. RESPONSABILIDADES DEL EJECUTOR.- "EL EJECUTOR" será el único responsable de la realización de "LAS ACCIONES" y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y del medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal, así como a las instrucciones que al efecto le señale "LA SEDATU". Cualquier responsabilidad, daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo de "EL EJECUTOR", que podrá ser reclamada por "LA SEDATU" por la vía judicial correspondiente.

NOVENA. INSTRUMENTACION DE LAS ACCIONES.- La instrumentación de "LAS ACCIONES" se actualizarán y llevarán a cabo mediante el Anexo Técnico de Ejecución y en su caso en el Anexo Técnico de Autorización, en el sistema que al efecto establezca "LA SEDATU" y que comunique a "EL EJECUTOR" y que firmados por "LAS PARTES" se integrarán a este Convenio de Coordinación.

DECIMA. ENLACE.- "LA SEDATU" designa para la ejecución de "LAS ACCIONES" como enlace entre ella y "EL EJECUTOR" al Ing. Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez, Coordinador de Vivienda de la Delegación en Chiapas de "LA SEDATU", quien será responsable de la supervisión y vigilancia, control y revisión de todo lo relacionado con "LAS ACCIONES", incluyendo los reportes y actualización a que hacen referencia las Cláusulas Sexta y Novena de este Convenio de Coordinación.

DECIMA 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.

DECIMA SEGUNDA. TERMINACION 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".

DECIMA TERCERA. TERMINACION 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.

DECIMA 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.

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

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

DECIMA 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.

DECIMA SEPTIMA. EVALUACION 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 Organismo 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.

DECIMA OCTAVA. REVISION 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.

DECIMA NOVENA. SOLUCION 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.

VIGESIMA. 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.

VIGESIMA PRIMERA. CONTROL DE ACCIONES.- "LAS PARTES" serán responsables de que durante la ejecución de "LAS ACCIONES" objeto de este Convenio de Coordinación se cumplan las disposiciones señaladas en el artículo 17, fracción V del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; así como el numeral 12.3 y demás aplicables de "LAS REGLAS", relativos a acciones de contraloría social, participación social, difusión y publicidad.

VIGESIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA.- Para el transparente ejercicio de los recursos federales "LAS PARTES" convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleve a cabo "EL EJECUTOR" sobre las obras y acciones materia de "EL PROGRAMA", apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, los artículos 17 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

VIGESIMA 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.

VIGESIMA CUARTA. VIGENCIA.- El presente Convenio de Coordinación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2016.

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

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Coordinación en 5 tantos en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, a los 28 días del mes de junio de 2016.- Por la SEDATU: el Delegado Estatal en Chiapas, **Sergio Lobato García**.- Rúbrica.- El Enlace, **Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez**.- Rúbrica.- Por el Municipio: la Presidenta Municipal de Suchiate, Chiapas, **Matilde Espinoza Toledo**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Suchiate, Chiapas, **Humberto González Pérez**.- Rúbrica.

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

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

**PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA
CONVENIO DE COORDINACION**

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA EN ADELANTE "EL PROGRAMA", EN LA VERTIENTE DE "AMPLIACION Y/O MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA", (CUARTOS ROSAS), EN ADELANTE "LA VERTIENTE VIVIENDA", CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. SERGIO LOBATO GARCIA, DELEGADO DE "LA SEDATU" EN EL ESTADO DE CHIAPAS; Y POR OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DE TAPACHULA, CHIAPAS, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. NEFTALI ARMANDO DEL TORO GUZMAN, PRESIDENTE MUNICIPAL, QUIEN ACTUA EN COMPAÑIA DEL LIC. CARLOS ESQUIPULAS JUAREZ MEJIA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO"; A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

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

III. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 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.

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

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

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

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

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

IX. Que "EL PROGRAMA", cuenta:

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

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

XI. Que "LAS PARTES", han decidido conjuntar esfuerzos en el marco de "EL PROGRAMA" y "LA VERTIENTE VIVIENDA" para concretar 112 proyectos que conlleven a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Tapachula, Chiapas; objeto del presente instrumento, consistente en la ejecución de Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda.

DECLARACIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II.3 Que el Lic. Neftalí Armando del Toro Guzmán, Presidente Municipal de Tapachula tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, tal y como lo acredita con la Constancia de Mayoría y Validez de Miembros de Ayuntamiento de fecha 23 de julio de 2015, emitida por el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana en el Estado de Chiapas, y

II.4 Que para efectos del presente Convenio de Coordinación, se hace acompañar en su firma del Lic. Carlos Esquipulas Juárez Mejía, con cargo de Secretario de H. Ayuntamiento del Municipio de Tapachula, Estado de Chiapas, tal y como lo acredita a través del nombramiento de fecha 1 de octubre de 2015, suscrito por el Presidente Municipal de Tapachula, en esta Entidad Federativa, señalando como su domicilio el ubicado en Palacio Municipal S/N entre Octava Norte y Séptima Oriente, Colonia Centro, Código Postal 30700, Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas.

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

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

III.1 Que es su voluntad fortalecer y participar en la operación de "EL PROGRAMA", mediante la realización de 112 proyectos objeto de este Convenio de Coordinación.

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

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

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

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

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

LII y LXVI, 40 fracción V, 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

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

SEGUNDA. PRIORIZACION.- "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 VIVIENDA", conforme lo determinen "EL PROGRAMA" y "LAS REGLAS".

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

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

- a) Verificar que "LAS ACCIONES" cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas, emitidas por la Unidad de Infraestructura.
- b) Haber presentado "LAS ACCIONES", en las cuales se dispusieron metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismo que será dictaminado en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por "LA SEDATU".
- c) Aplicar los recursos federales, estatales y/o municipales ministrados única y exclusivamente a "LAS ACCIONES" señalados en la Cláusula Primera de este Instrumento, de conformidad con lo que establecen "LAS REGLAS", así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- d) En caso de celebrar contratos, adquirir bienes muebles o bien ejecutar directamente las obras, deberá observar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como sus respectivos Reglamentos, y demás ordenamientos aplicables.
- e) Llevar un control del ejercicio de cada uno de los recursos que se aportan mediante este Convenio de Coordinación, el avance físico de las acciones en ejecución, así como formular el acta de entrega-recepción de las obras terminadas y/o certificación de acciones.
- f) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de "LAS ACCIONES", de conformidad a "LAS REGLAS", y remitirlos a "LA SEDATU", durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior a la fecha del reporte.

- g) Mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos a que se refieren las Cláusulas Quinta y Séptima del presente instrumento, así como presentar a "LA SEDATU", para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.
- h) Para las obras de infraestructura, elaborará un Programa de Mantenimiento y Conservación de "LAS ACCIONES", que proporcione las herramientas necesarias para llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y prevención de fallas, logrando así la reducción de las averías imprevistas y del tiempo de reparación, procurar la prolongación de la vida útil de los componentes, lograr los efectos de ahorro de recursos y con ello, reducir el costo del mantenimiento de las instalaciones, contribuyendo a mejorar la calidad del servicio.
- i) Permitir las labores de contraloría social que "LA SEDATU" establezca en coordinación con los beneficiarios.
- j) La fecha de inicio de los trabajos de "LAS ACCIONES" será a partir de que "LA SEDATU" entregue los recursos federales comprometidos conforme al calendario autorizado, y para su término se considera el día 31 de diciembre de 2016.
- k) Conservar la documentación comprobatoria original de los recursos bajo su custodia, la cual deberá estar resguardada, ordenada y disponible para su revisión o fiscalización correspondiente, al menos durante 5 años.
- l) Asegurarse de que en la vivienda haya un levantamiento para contar con el Padrón de Beneficiarios, en atención al inciso b), fracción I, del artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y la fracción XI, del artículo 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

SEPTIMA. APORTACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, se prevé una inversión total de \$4,825,554.72 (Cuatro Millones Ochocientos Veinticinco Mil Quinientos Cincuenta y Cuatro Pesos 72/100 M.N.), cantidad que se integra de la manera siguiente:

"LA SEDATU" aportará \$3,667,421.59 (Tres Millones Seiscientos Sesenta y Siete Mil Cuatrocientos Veintiún Pesos 59/100 M.N.), recursos con carácter de subsidios, que provienen del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", designados a "EL PROGRAMA", sin perder su carácter federal, autorizados mediante oficio SDUV/UPAIS/VIVIENDA/07/A/S/001/16, de fecha 20 de junio de 2016.

"EL MUNICIPIO", aportará \$1,158,133.13 (Un Millón Ciento Cincuenta y Ocho Mil Ciento Treinta y Tres Pesos 13/100 Moneda Nacional), provenientes del Erario Municipal, recurso autorizado oficio número PM/532-A/JUN/2016 de fecha 20 de junio de 2016.

"LAS PARTES" aportarán los recursos correspondientes mediante transferencia electrónica a las cuentas bancarias mismas que se anexan al presente instrumento como apéndice y que desde este momento forman parte integral del mismo, considerando que corresponderá el 76% de la aportación a la SEDATU y el otro 24% a "EL MUNICIPIO", de la cual primeramente se ministrará un 30% de anticipo y una estimación para finalizar con el finiquito.

OCTAVA. RESPONSABILIDADES DEL EJECUTOR.- "EL EJECUTOR" será el único responsable de la realización de "LAS ACCIONES" y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y del medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal, así como a las instrucciones que al efecto le señale "LA SEDATU". Cualquier responsabilidad, daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo de "EL EJECUTOR", que podrá ser reclamada por "LA SEDATU" por la vía judicial correspondiente.

NOVENA. INSTRUMENTACION DE LAS ACCIONES.- La instrumentación de "LAS ACCIONES" se actualizará y llevará a cabo mediante el Anexo Técnico de Ejecución y en su caso en el Anexo Técnico de Autorización, en el sistema que al efecto establezca "LA SEDATU" y que comunique a "EL EJECUTOR" y que firmados por "LAS PARTES" se integrarán a este Convenio de Coordinación.

DECIMA. ENLACE.- "LA SEDATU" designa para la ejecución de "LAS ACCIONES" como enlace entre ella y "EL EJECUTOR", al Ing. Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez, Coordinador de Vivienda de la Delegación SEDATU en Chiapas, quien será responsable de la supervisión y vigilancia, control y revisión de todo lo relacionado con "LAS ACCIONES", incluyendo los reportes y actualización a que hacen referencia las Cláusulas Sexta y Novena de este Convenio de Coordinación.

DECIMA 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.

DECIMA SEGUNDA. TERMINACION 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".

DECIMA TERCERA. TERMINACION 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.

DECIMA 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.

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

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

DECIMA 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.

DECIMA SEPTIMA. EVALUACION 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 Organismo 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.

DECIMA OCTAVA. REVISION 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.

DECIMA NOVENA. SOLUCION 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.

VIGESIMA. 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.

VIGESIMA PRIMERA. CONTROL DE ACCIONES.- "LAS PARTES" serán responsables de que durante la ejecución de "LAS ACCIONES" objeto de este Convenio de Coordinación se cumplan las disposiciones señaladas en el artículo 17, fracción V del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; así como el numeral 12.3 y demás aplicables de "LAS REGLAS", relativos a acciones de contraloría social, participación social, difusión y publicidad.

VIGESIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA.- Para el transparente ejercicio de los recursos federales "LAS PARTES" convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleve a cabo "EL EJECUTOR" sobre las obras y acciones materia de "EL PROGRAMA", apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, los artículos 17 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

VIGESIMA 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.

VIGESIMA CUARTA. VIGENCIA.- El presente Convenio de Coordinación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2016.

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

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Coordinación en 5 tantos en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, a los 24 días del mes de junio de 2016.- Por la SEDATU: el Delegado Estatal en Chiapas, **Sergio Lobato García.-** Rúbrica.- El Enlace, **Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez.-** Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas, **Neftalí Armando del Toro Guzmán.-** Rúbrica.- El Secretario Municipal de Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas, **Carlos Esquipulas Juárez Mejía.-** Rúbrica.

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

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

**PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA
CONVENIO DE COORDINACION**

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA EN ADELANTE "EL PROGRAMA", EN LA VERTIENTE DE "AMPLIACION Y/O MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA" (CUARTOS ROSAS), EN ADELANTE "LA VERTIENTE VIVIENDA", CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. SERGIO LOBATO GARCIA, DELEGADO DE "LA SEDATU" EN EL ESTADO DE CHIAPAS; Y POR OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DE TOTOLAPA, CHIAPAS, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DR. MARIO ARGELIO FONSECA LOPEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, QUIEN ACTUA EN COMPAÑIA DEL C. JOSE MANUEL FLORES LOPEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO"; A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

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

III. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 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.

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

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

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

VII. Que en términos de lo establecido en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano tiene entre otras atribuciones la de impulsar, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de

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

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

IX. Que "EL PROGRAMA", cuenta:

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

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

XI. Que "LAS PARTES" han decidido conjuntar esfuerzos en el marco de "EL PROGRAMA" y "LA VERTIENTE VIVIENDA" para concretar 99 proyectos que conlleven a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Totolapa, Chiapas; objeto del presente instrumento, consistente en la ejecución de Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda.

DECLARACIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II.3 Que el Dr. Mario Argelio Fonseca López, Presidente Municipal de Totolapa tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, tal y como lo acredita mediante Constancia de Mayoría y Validez de Miembros de Ayuntamiento de fecha 22 de julio de 2015, emitido por el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, y

II.4 Que para efectos del presente Convenio de Coordinación, se hace acompañar en su firma del C. José Manuel Flores López, con cargo de Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Totolapa, Estado de Chiapas, tal y como lo acredita a través de nombramiento de fecha 1 de octubre de 2015, suscrito por el Presidente Municipal de Totolapa, en esta Entidad Federativa, señalando como su domicilio el ubicado en Palacio Municipal S/N, Colonia Centro, Totolapa, Chiapas.

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

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

III.1 Que es su voluntad fortalecer y participar en la operación de "EL PROGRAMA", mediante la realización de 99 proyectos objeto de este Convenio de Coordinación.

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

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

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

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

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

CLAUSULAS

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

SEGUNDA. PRIORIZACION.- "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 VIVIENDA", conforme lo determinen "EL PROGRAMA" y "LAS REGLAS".

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

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

- a) Verificar que "LAS ACCIONES" cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas, emitidas por la Unidad de Infraestructura.
- b) Haber presentado "LAS ACCIONES", en las cuales se dispusieron metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismo que será dictaminado en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por "LA SEDATU".
- c) Aplicar los recursos federales, estatales y/o municipales ministrados única y exclusivamente a "LAS ACCIONES" señalados en la Cláusula Primera de este Instrumento, de conformidad con lo que establecen "LAS REGLAS", así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- d) En caso de celebrar contratos, adquirir bienes muebles o bien ejecutar directamente las obras, deberá observar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como sus respectivos Reglamentos, y demás ordenamientos aplicables.
- e) Llevar un control del ejercicio de cada uno de los recursos que se aportan mediante este Convenio de Coordinación, el avance físico de las acciones en ejecución, así como formular el acta de entrega-recepción de las obras terminadas y/o certificación de acciones.
- f) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de "LAS ACCIONES", de conformidad a "LAS REGLAS", y remitirlos a "LA SEDATU", durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior a la fecha del reporte.

- g) Mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos a que se refieren las Cláusulas Quinta y Séptima del presente instrumento, así como presentar a "LA SEDATU", para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.
- h) Para las obras de infraestructura, elaborará un Programa de Mantenimiento y Conservación de "LAS ACCIONES", que proporcione las herramientas necesarias para llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y prevención de fallas, logrando así la reducción de las averías imprevistas y del tiempo de reparación, procurar la prolongación de la vida útil de los componentes, lograr los efectos de ahorro de recursos y con ello, reducir el costo del mantenimiento de las instalaciones, contribuyendo a mejorar la calidad del servicio.
- i) Permitir las labores de contraloría social que "LA SEDATU" establezca en coordinación con los beneficiarios.
- j) La fecha de inicio de los trabajos de "LAS ACCIONES" será a partir de que "LA SEDATU" entregue los recursos federales comprometidos conforme al calendario autorizado, y para su término se considera el día 31 de diciembre de 2016.
- k) Conservar la documentación comprobatoria original de los recursos bajo su custodia, la cual deberá estar resguardada, ordenada y disponible para su revisión o fiscalización correspondiente, al menos durante 5 años.
- l) Asegurarse de que en la vivienda haya un levantamiento para contar con el Padrón de Beneficiarios, en atención al inciso b), fracción I, del artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y la fracción XI, del artículo 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

SEPTIMA. APORTACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, se prevé una inversión total de \$4,265,445.69 (Cuatro Millones Doscientos Sesenta y Cinco Mil Cuatrocientos Cuarenta y Cinco Pesos 69/100 M.N.), cantidad que se integra de la manera siguiente:

"LA SEDATU" aportará \$2,559,267.41 (Dos Millones Quinientos Cincuenta y Nueve Mil Doscientos Sesenta y Siete Pesos 41/100 M.N.), recursos con carácter de subsidios, que provienen del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", designados a "EL PROGRAMA", sin perder su carácter federal, autorizados mediante oficio SDUV/UPAIS/VIVIENDA/07/A/S/001/16, de fecha 20 de junio de 2016.

"EL MUNICIPIO" aportará \$1,706,178.27 (Un Millón Setecientos Seis Mil Ciento Setenta y Ocho Pesos 27/100 M.N.), provenientes del Erario Municipal, recursos autorizados mediante acta de cabildo de fecha 24 de junio de 2016.

"LAS PARTES" aportarán los recursos correspondientes mediante transferencia electrónica a las cuentas bancarias mismas que se anexan al presente instrumento como apéndice y que desde este momento forman parte integral del mismo, considerando que corresponderá el 60% de la aportación a la SEDATU y el otro 40% a "EL MUNICIPIO", de la cual primeramente se ministrará un 30% de anticipo y seguidamente una estimación para finalizar con el finiquito.

OCTAVA. RESPONSABILIDADES DEL EJECUTOR.- "EL EJECUTOR" será el único responsable de la realización de "LAS ACCIONES" y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y del medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal, así como a las instrucciones que al efecto le señale "LA SEDATU". Cualquier responsabilidad, daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo de "EL EJECUTOR", que podrá ser reclamada por "LA SEDATU" por la vía judicial correspondiente.

NOVENA. INSTRUMENTACION DE LAS ACCIONES.- La instrumentación de "LAS ACCIONES" se actualizarán y llevarán a cabo mediante el Anexo Técnico de Ejecución y en su caso en el Anexo Técnico de Autorización, en el sistema que al efecto establezca "LA SEDATU" y que comunique a "EL EJECUTOR" y que firmados por "LAS PARTES" se integrarán a este Convenio de Coordinación.

DECIMA. ENLACE.- "LA SEDATU" designa para la ejecución de "LAS ACCIONES" como enlace entre ella y "EL EJECUTOR" al Ing. Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez, Coordinador de Vivienda de la Delegación en Chiapas de "LA SEDATU", quien será responsable de la supervisión y vigilancia, control y revisión de todo lo relacionado con "LAS ACCIONES", incluyendo los reportes y actualización a que hacen referencia las Cláusulas Sexta y Novena de este Convenio de Coordinación.

DECIMA 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.

DECIMA SEGUNDA. TERMINACION 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".

DECIMA TERCERA. TERMINACION 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.

DECIMA 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.

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

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

DECIMA 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.

DECIMA SEPTIMA. EVALUACION 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 Organismo 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.

DECIMA OCTAVA. REVISION 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.

DECIMA NOVENA. SOLUCION 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.

VIGESIMA. 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.

VIGESIMA PRIMERA. CONTROL DE ACCIONES.- "LAS PARTES" serán responsables de que durante la ejecución de "LAS ACCIONES" objeto de este Convenio de Coordinación se cumplan las disposiciones señaladas en el artículo 17, fracción V del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; así como el numeral 12.3 y demás aplicables de "LAS REGLAS", relativos a acciones de contraloría social, participación social, difusión y publicidad.

VIGESIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA.- Para el transparente ejercicio de los recursos federales "LAS PARTES" convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleve a cabo "EL EJECUTOR" sobre las obras y acciones materia de "EL PROGRAMA", apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, los artículos 17 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

VIGESIMA 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.

VIGESIMA CUARTA. VIGENCIA.- El presente Convenio de Coordinación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2016.

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

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Coordinación en 5 tantos en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, a los 24 días del mes de junio de 2016.- Por la SEDATU: el Delegado Estatal en Chiapas, **Sergio Lobato García.-** Rúbrica.- El Enlace, **Alejandro Antonio Bermúdez Gutiérrez.-** Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Totolapa, Chiapas, **Mario Argelio Fonseca López.-** Rúbrica.- El Secretario Municipal de Totolapa, Chiapas, **José Manuel Flores López.-** Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rancho El Porvenir, con una superficie aproximada de 104-37-91.50 hectáreas, Municipio de Escárcega, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "RANCHO EL PORVENIR" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ESCARCEGA, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA1136, DE FECHA 1 DE JULIO DE 2016, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: 23299 PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO: 2930/2016, DE FECHA 1 DE SEPTIEMBRE DE 2016, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "RANCHO EL PORVENIR", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 104-37-91.50 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ESCARCEGA, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO LUNA

AL SUR: EJIDO LUNA

AL ESTE: EJIDO NCPE NUEVA ROSITA

AL OESTE: TERRENOS NACIONALES

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA JOSE LOPEZ PORTILLO NUMERO 127, POR CALLE 8 Y CHABLE, COLONIA TEPEYAC, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 6 DE SEPTIEMBRE DE 2016.

LA DELEGACION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN EL ESTADO DE CAMPECHE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE EL DESARROLLO DE ESTOS TRABAJOS SON GRATUITOS, POR LO TANTO TODO ACTO CONTRARIO LLEVADO A CABO POR EL PRESTADOR DEL PRESENTE, DEBERA SER DENUNCIADO AL SIGUIENTE TELEFONO 01 981 81 6 19 52 O BIEN AL CORREO ELECTRONICO cam@sedatu.gob.mx.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Vicente, con una superficie aproximada de 59-98-30 hectáreas, Municipio de Candelaria, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "SAN VICENTE" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA1135, DE FECHA 1 DE JULIO DE 2016, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: 23297 PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO: 2930/2016, DE FECHA 1 DE SEPTIEMBRE DE 2016, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "SAN VICENTE", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 59-98-30 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: JOSE BALEDY MOJICA
AL SUR: JUAN CARLOS AGUILAR
AL ESTE: RIO CANDELARIA
AL OESTE: FILEMON MORALES DIAZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA JOSE LOPEZ PORTILLO NUMERO 127, POR CALLE 8 Y CHABLE, COLONIA TEPEYAC, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 6 DE SEPTIEMBRE DE 2016.

LA DELEGACION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN EL ESTADO DE CAMPECHE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE EL DESARROLLO DE ESTOS TRABAJOS SON GRATUITOS, POR LO TANTO TODO ACTO CONTRARIO LLEVADO A CABO POR EL PRESTADOR DEL PRESENTE, DEBERA SER DENUNCIADO AL SIGUIENTE TELEFONO 01 981 81 6 19 52 O BIEN AL CORREO ELECTRONICO cam@sedatu.gob.mx.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Nubes 2 Polígono 1 y Polígono 2, con una superficie aproximada de 187-06-89.50 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "LAS NUBES 2 POLIGONO 1 Y POLIGONO 2" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA1134, DE FECHA 1 DE JULIO DE 2016, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: 23270 PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO: 2930/2016, DE FECHA 1 DE SEPTIEMBRE DE 2016, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL,

PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "LAS NUBES 2 POLIGONO 1 Y POLIGONO 2", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 187-06-89.50 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: TERRENOS DEL EJIDO DZITBALCHE DE CASTELLOT

AL SUR: EJIDO MOCH-COHUO Y EJIDO IGNACIO LOPEZ RAYON

AL ESTE: "LAS NUBES" PEDRO CHAVEZ AVILA

AL OESTE: TERRENOS DEL EJIDO DZITBALCHE DE CASTELLOT

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA JOSE LOPEZ PORTILLO NUMERO 127, POR CALLE 8 Y CHABLE, COLONIA TEPEYAC, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 6 DE SEPTIEMBRE DE 2016.

LA DELEGACION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN EL ESTADO DE CAMPECHE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE EL DESARROLLO DE ESTOS TRABAJOS SON GRATUITOS, POR LO TANTO TODO ACTO CONTRARIO LLEVADO A CABO POR EL PRESTADOR DEL PRESENTE, DEBERA SER DENUNCIADO AL SIGUIENTE TELEFONO 01 981 81 6 19 52 O BIEN AL CORREO ELECTRONICO cam@sedatu.gob.mx.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Judas Tadeo, con una superficie aproximada de 175-22-08.112 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "SAN JUDAS TADEO" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA1133, DE FECHA 1 DE JULIO DE 2016, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: 23274 PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO: 2930/2016, DE FECHA 1 DE SEPTIEMBRE DE 2016, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "SAN JUDAS TADEO", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 175-22-08.112 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO VALLE DE QUETZALCOATL

AL SUR: JORGE OMAR EROSA MARTIN

AL ESTE: GRISELDA ELVIRA MARTIN ESCALANTE

AL OESTE: ISIDRO LOPEZ HUICAB

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA JOSE LOPEZ PORTILLO NUMERO 127, POR CALLE 8 Y CHABLE, COLONIA TEPEYAC, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 6 DE SEPTIEMBRE DE 2016.

LA DELEGACION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN EL ESTADO DE CAMPECHE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE EL DESARROLLO DE ESTOS TRABAJOS SON GRATUITOS, POR LO TANTO TODO ACTO CONTRARIO LLEVADO A CABO POR EL PRESTADOR DEL PRESENTE, DEBERA SER DENUNCIADO AL SIGUIENTE TELEFONO 01 981 81 6 19 52 O BIEN AL CORREO ELECTRONICO cam@sedatu.gob.mx.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Esmeralda, con una superficie aproximada de 96-00-00 hectáreas, Municipio de Hopelchén, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "LA ESMERALDA" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA1132, DE FECHA 1 DE JULIO DE 2016, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: 23296 PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO: 2930/2016, DE FECHA 1 DE SEPTIEMBRE DE 2016, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "LA ESMERALDA", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 96-00-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: "EL CINAI" DE GUADALUPE PEREZ RIVERA

AL SUR: "EL PEDREGAL" DE MARIO DURAN PEREZ

AL ESTE: EJIDO PACHUITZ

AL OESTE: CARRETERA FEDERAL DZIBALCHEN-XPUJIL

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE

COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICH0. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA JOSE LOPEZ PORTILLO NUMERO 127, POR CALLE 8 Y CHABLE, COLONIA TEPEYAC, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 6 DE SEPTIEMBRE DE 2016.

LA DELEGACION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN EL ESTADO DE CAMPECHE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE EL DESARROLLO DE ESTOS TRABAJOS SON GRATUITOS, POR LO TANTO TODO ACTO CONTRARIO LLEVADO A CABO POR EL PRESTADOR DEL PRESENTE, DEBERA SER DENUNCIADO AL SIGUIENTE TELEFONO 01 981 81 6 19 52 O BIEN AL CORREO ELECTRONICO cam@sedatu.gob.mx.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Mirador, con una superficie aproximada de 42-33-28.12 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL MIRADOR" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA1131, DE FECHA 1 DE JULIO DE 2016, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: 23278 PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO: 2930/2016, DE FECHA 1 DE SEPTIEMBRE DE 2016, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL MIRADOR", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 42-33-28.12 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: AREA SOLICITADA
AL SUR: TERRENO NACIONAL
AL ESTE: HACIENDA TEOP
AL OESTE: EJIDO SIHOCHAC

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICH0. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS

CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA JOSE LOPEZ PORTILLO NUMERO 127, POR CALLE 8 Y CHABLE, COLONIA TEPEYAC, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 6 DE SEPTIEMBRE DE 2016.

LA DELEGACION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN EL ESTADO DE CAMPECHE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE EL DESARROLLO DE ESTOS TRABAJOS SON GRATUITOS, POR LO TANTO TODO ACTO CONTRARIO LLEVADO A CABO POR EL PRESTADOR DEL PRESENTE, DEBERA SER DENUNCIADO AL SIGUIENTE TELEFONO 01 981 81 6 19 52 O BIEN AL CORREO ELECTRONICO cam@sedatu.gob.mx.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Alcatraces, con una superficie aproximada de 183-96-40 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "LOS ALCATRACES" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA1130, DE FECHA 1 DE JULIO DE 2016, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: 23268 PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO: 2930/2016, DE FECHA 1 DE SEPTIEMBRE DE 2016, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "LOS ALCATRACES", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 183-96-40 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: TERRENOS DEL EJIDO DZITBALCHE DE CASTELLOT

AL SUR: EJIDO LA PROVIDENCIA

AL ESTE: PRIMERA AMPLIACION DEL EJIDO PICH

AL OESTE: GILBERTO LANDA MENDOZA "LA OTATERA"

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA JOSE LOPEZ PORTILLO NUMERO 127, POR CALLE 8 Y CHABLE, COLONIA TEPEYAC, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 6 DE SEPTIEMBRE DE 2016.

LA DELEGACION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN EL ESTADO DE CAMPECHE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE EL DESARROLLO DE ESTOS TRABAJOS SON GRATUITOS, POR LO TANTO TODO ACTO CONTRARIO LLEVADO A CABO POR EL PRESTADOR DEL PRESENTE, DEBERA SER DENUNCIADO AL SIGUIENTE TELEFONO 01 981 81 6 19 52 O BIEN AL CORREO ELECTRONICO cam@sedatu.gob.mx.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Vargas, con una superficie aproximada de 460-87-22.089 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "VARGAS" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA1129, DE FECHA 1 DE JULIO DE 2016, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: 23271 PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO: 2930/2016, DE FECHA 1 DE SEPTIEMBRE DE 2016, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "VARGAS", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 460-87-22.089 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: "SAN JORGE" JORGE OMAR EROSA MARTIN, "LAS ELVIRAS" GRISELDA ELVIRA MARTIN ESCALANTE Y "EL CARRIZAL" JUANA DEL CARMEN CASTILLO HUICAB

AL SUR: EJIDO DZIBALCHE DE CASTELLOT Y "EL SERENO" MARIA DE LOS A. CAN MUNOZ

AL ESTE: "EL DESQUITE" JUAN MANUEL LOPES HUICAB

AL OESTE: ALEJANDRO JAUREGUI

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA JOSE LOPEZ PORTILLO NUMERO 127, POR CALLE 8 Y CHABLE, COLONIA TEPEYAC, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 6 DE SEPTIEMBRE DE 2016.

LA DELEGACION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN EL ESTADO DE CAMPECHE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE EL DESARROLLO DE ESTOS TRABAJOS SON GRATUITOS, POR LO TANTO TODO ACTO CONTRARIO LLEVADO A CABO POR EL PRESTADOR DEL PRESENTE, DEBERA SER DENUNCIADO AL SIGUIENTE TELEFONO 01 981 81 6 19 52 O BIEN AL CORREO ELECTRONICO cam@sedatu.gob.mx.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Nubes, con una superficie aproximada de 56-01-84 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "LAS NUBES" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA1128, DE FECHA 1 DE JULIO DE 2016, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: 23267 PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO: 2930/2016, DE FECHA 1 DE SEPTIEMBRE DE 2016, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "LAS NUBES", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 56-01-84 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: TERRENOS DEL EJIDO DZITBALCHE DE CASTELLOT

AL SUR: EJIDO IGNACIO LOPEZ RAYON

AL ESTE: GABRIEL PEREZ CRUZ "RANCHO EL CORCEL DORADO"

AL OESTE: "LAS NUBES 2 POLIGONO 1" JUAN CHAVEZ AVILA

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA JOSE LOPEZ PORTILLO NUMERO 127, POR CALLE 8 Y CHABLE, COLONIA TEPEYAC, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 6 DE SEPTIEMBRE DE 2016.

LA DELEGACION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN EL ESTADO DE CAMPECHE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE EL DESARROLLO DE ESTOS TRABAJOS SON GRATUITOS, POR LO TANTO TODO ACTO CONTRARIO LLEVADO A CABO POR EL PRESTADOR DEL PRESENTE, DEBERA SER DENUNCIADO AL SIGUIENTE TELEFONO 01 981 81 6 19 52 O BIEN AL CORREO ELECTRONICO cam@sedatu.gob.mx.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Jorge, con una superficie aproximada de 238-05-14.919 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "SAN JORGE" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA1127, DE FECHA 1 DE JULIO DE 2016, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: 23277 PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO: 2930/2016, DE FECHA 1 DE SEPTIEMBRE DE 2016, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "SAN JORGE", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 238-05-14.919 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ISIDRO LOPEZ HUICAB Y "SAN JUDAS TADEO" ZAYDE DANAHE EROSA MARTIN

AL SUR: ALEJANDRO JAUREGUI Y ELIZABEYTH ZURITA VARGAS

AL ESTE: "LAS ELVIRAS" GRISELDA ELVIRA MARTIN ESCALANTE

AL OESTE: "CHILITUX II" MARIO CARMORLINGA BARRAGAN

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA JOSE LOPEZ PORTILLO NUMERO 127, POR CALLE 8 Y CHABLE, COLONIA TEPEYAC, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 6 DE SEPTIEMBRE DE 2016.

LA DELEGACION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN EL ESTADO DE CAMPECHE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE EL DESARROLLO DE ESTOS TRABAJOS SON GRATUITOS, POR LO TANTO TODO ACTO CONTRARIO LLEVADO A CABO POR EL PRESTADOR DEL PRESENTE, DEBERA SER DENUNCIADO AL SIGUIENTE TELEFONO 01 981 81 6 19 52 O BIEN AL CORREO ELECTRONICO cam@sedatu.gob.mx.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Coahuila de Zaragoza.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. EDUARDO GONZÁLEZ PIER, SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL DR. ALBERTO JONGUITUD FALCÓN, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR ING. ISMAEL EUGENIO RAMOS FLORES, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS DEL ESTADO, Y EL LIC. JORGE EDUARDO VERÁSTEGUI SAUCEDO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 14 de diciembre de 2011, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B, de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula SEGUNDA de "EL ACUERDO MARCO", los instrumentos consensuales específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que en cada uno de ellos se determine por "LA ENTIDAD", el Secretario de Finanzas y Secretario de Salud y titular de la Dirección General de los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza; y por "LA SECRETARÍA", la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y la Comisión Nacional contra las Adicciones, por sí mismas, o asistidas por las unidades administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.
- III. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, plantea en su Meta Nacional II. México Incluyente (VI.2.), que para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, pondrá especial énfasis en proveer una red de protección social que garantice el acceso al derecho a la salud a todos los mexicanos y evite que problemas inesperados de salud o movimientos de la economía, sean un factor determinante en su desarrollo; para lo cual en su Objetivo 2.3. Asegurar el acceso a los servicios de salud, prevé diversas Estrategias y Líneas de acción orientadas a su cumplimiento.
- IV. Que el Programa Sectorial de Salud 2013-2018 (PROSESA) prevé dentro de su Objetivo 2 "Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud con calidad", que el Estado deberá instrumentar todas las herramientas a su alcance para que la población acceda a una atención integral con calidad técnica e interpersonal, sin importar su sexo, edad, lugar de residencia o condición laboral, así como que se deberán abordar temas de ampliación de infraestructura y otras modalidades de servicios médicos, especialmente en las localidades más aisladas y dispersas. Para tales efectos, se establece como estrategia, crear redes integradas de servicios de salud interinstitucionales, en la que se consideran las líneas de acción relativas a reforzar las redes de servicios y procesos para la detección oportuna, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos, así como ampliar la red de atención a través de unidades móviles en regiones de alta marginación y dispersión poblacional.

Asimismo, el PROSESA, en su Objetivo 5 Asegurar la generación y el uso efectivo de los recursos en salud, plantea entre otras estrategias como forma diferente de manejar los recursos para obtener mejores resultados en salud; el establecer una planeación y gestión interinstitucional de recursos (infraestructura y equipamiento) para la salud.

- V. Con el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica se dará continuidad a la estrategia federal que inicia en 2007 como Programas Caravanas de la Salud y posteriormente como Unidades Médicas Móviles, con el objeto de garantizar la oferta de servicios de salud en zonas marginadas del país, con alta dispersión y difícil acceso geográfico.
- VI. Que el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica forma parte del objetivo de "Asegurar el acceso a los servicios de salud" previsto en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, y tiene como misión ampliar la oferta de servicios de salud a las personas que habitan en localidades de menor índice de desarrollo humano, alta y muy alta marginación, con dispersión poblacional y geográfica, sin acceso o dificultades para obtener atención médica, y localidades de los municipios de la Cruzada Nacional contra el Hambre, mediante equipos itinerantes de salud y unidades médicas móviles que ofrecen servicios de prevención y promoción del cuidado de la salud, basado en criterios de calidad, anticipación, integralidad, inclusión y resolutiveidad.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARÍA":

1. Que el Dr. Eduardo González Pier, en su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, tiene la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 apartado A, 8 fracción XVI y 9, fracciones II, IV, VIII, IX y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como en lo dispuesto por el Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2010; cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
2. Que dentro de las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), se encuentran las de diseñar, desarrollar e implantar instrumentos para la innovación y la modernización del Sistema Nacional de Salud, fortaleciendo la función rectora y de coordinación de "LA SECRETARÍA" con las unidades que lo conforman o que en él participan, vigilando permanentemente en ello el cumplimiento de las políticas y estrategias en materia de equidad e inclusión, así como coordinar el análisis de la oferta, demanda, necesidades y oportunidades de los servicios de salud para el diseño y desarrollo de propuestas innovadoras, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 fracciones I, III, V y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. Que entre los objetivos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, se encuentran el instrumentar todas las acciones conducentes en la identificación de la población objetivo, la definición de rutas y localidades donde transiten las unidades médicas móviles, la contratación del personal operativo del Programa en las entidades federativas y prestar los servicios de salud a la población objetivo del mismo, todo ello conforme los criterios establecidos en las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para el Ejercicio Fiscal 2016, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 30 de diciembre de 2015.
4. Que cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico.
5. Que para efectos del presente Convenio Específico de Colaboración señala como domicilio el ubicado en el número 7 de la Calle de Lieja, Colonia Juárez, en Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600.

II. De "LA ENTIDAD":

1. Que es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
2. Que Ismael Eugenio Ramos Flores, Secretario de Finanzas, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 20 fracción VII, 21 fracción XX y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, cargo que se acredita con nombramiento expedido por el Lic. Rubén Ignacio Moreira Valdez, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, que en copia simple se adjunta al presente instrumento jurídico.
3. Que Jorge Eduardo Verástegui Saucedo, Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 20 fracción XIII, 21 fracción XX y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; 1, 3, 5 y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 1, 3 fracción XII, 5 fracción II y 10 fracciones I, XII y XVI del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud de

Coahuila de Zaragoza", y artículos 6 y 19 del Reglamento Interior para el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza", cargos que se acreditan con los nombramientos de fecha 26 de febrero de 2016, expedidos por el Lic. Rubén Ignacio Moreira Valdez, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza.

4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son: Otorgar servicios de promoción y prevención de la salud, así como de atención médica y odontológica a la población objetivo del Programa, que se especifica en el Anexo 6 del presente instrumento jurídico.
5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en calle Victoria número 312, Zona Centro, C.P. 25000, en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para el Ejercicio Fiscal 2016, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 30 de diciembre de 2015. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan; "LAS PARTES" celebran el presente Convenio Específico de Colaboración al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico de Colaboración y sus Anexos tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD" para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el Ejercicio Fiscal 2016 (enero-junio), y de manera específica para realizar los gastos que se deriven de la operación de once (11) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que ampare a veintitrés (23) unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el Estado de Coahuila de Zaragoza, y coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, de conformidad con el presente instrumento jurídico y los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA"; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestarios que transfiere "LA SECRETARÍA", se aplicarán al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	IMPORTE
"PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA".	\$4,311,802.86 (CUATRO MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS 86/100 M.N.).

El importe que se transferirá a "LA ENTIDAD" para la operación del concepto a que se refiere el cuadro anterior se precisa en el Anexo 1 del presente Convenio Específico de Colaboración.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico de Colaboración, "LAS PARTES" se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes Anexos, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico, "LA SECRETARÍA" con cargo a su presupuesto para el ejercicio fiscal 2016 transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$4,311,802.86 (CUATRO MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS 86/100 M.N.), de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio Específico de Colaboración.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva, única y específica que ésta establezca para tal fin. Para los efectos anteriores, la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD" deberá remitir la documentación complementaria correspondiente relativa a la apertura de dicha cuenta a nombre del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez que sean radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas, y en los casos en que la legislación estatal así lo determine y/o por acuerdo de la Secretaría de Finanzas con la Unidad Ejecutora, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a la Unidad Ejecutora. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Para los efectos del párrafo anterior, la Unidad Ejecutora deberá, previamente abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para cada Convenio Específico de Colaboración que se suscriba.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico de Colaboración no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestaria otorgada en el presente Convenio Específico de Colaboración no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

El control y la fiscalización de los recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas a través de este Programa quedarán a cargo de las autoridades federales y locales, en sus respectivos ámbitos de competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Cuando las autoridades federales o locales que en el ejercicio de sus atribuciones de control y supervisión, conozcan que los recursos federales señalados no han sido aplicados a los fines que se señalan en el presente Convenio Específico de Colaboración, deberán hacerlo del conocimiento de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública en forma inmediata y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

"LA ENTIDAD" deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales transferidos.

PARÁMETROS

"LA SECRETARÍA" vigilará, por conducto de la DGPLADES, que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula SEGUNDA, sean destinados únicamente para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el Ejercicio Fiscal 2016 (enero-junio) y realizar los gastos que se deriven de la operación de once (11) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que ampare a veintitrés (23) unidades médicas móviles del Programa en el Estado de Coahuila de Zaragoza, unidades médicas móviles otorgadas mediante los contratos de comodato suscritos en años anteriores entre la Secretaría de Salud y el Ejecutivo de la entidad federativa, así como los correspondientes convenios modificatorios por los que se prórroga la vigencia de éstos, de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico, y por el monto a que se refiere la Cláusula PRIMERA, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La DGPLADES transferirá los recursos presupuestarios federales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para realizar los gastos que se deriven de la operación de once (11) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que ampare a veintitrés (23) unidades médicas móviles del Programa en el Estado de Coahuila de Zaragoza, y conceptos citados en la Cláusula PRIMERA del presente instrumento jurídico, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".

La DGPLADES de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria podrá apoyar a la entidad federativa con recursos para cubrir la contratación del seguro de las unidades médicas móviles otorgadas mediante los contratos de comodato suscritos en años anteriores entre "LAS PARTES", así como los correspondientes convenios modificatorios por los que se prórroga la vigencia de éstos, conforme a los establecido en el párrafo anterior, deberá apegarse a los lineamientos que se emiten por "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES mediante oficio y deben incluirse la totalidad de

unidades médicas móviles que se han entregado en comodato a la Entidad: Unidades médicas móviles Tipo 0, de supervisión y de sustitución, así como las unidades médicas móviles tipo 1, 2 y 3, y dicho aseguramiento deberá comprender a los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, y con cobertura en casos de desastres naturales, y deberá expedirse a favor de la Tesorería de la Federación, con la finalidad de que en casos de accidentes o percances en los que se determine la pérdida total de la unidad y se proceda al pago de ésta, el cheque se expida a favor de Tesorería de la Federación.

Asimismo, el pago de emplacamiento (placas de circulación), tenencia y/o derechos federales o locales que correspondan a las unidades médicas móviles, deberá ser realizado con recursos propios de la entidad federativa.

- b) La DGPLADES considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión de acuerdo al programa que se establezca para este fin con "LA ENTIDAD", conforme al programa de visitas establecido en el Anexo 12 de este instrumento jurídico, a efecto de observar la correcta operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como el seguimiento del ejercicio de los recursos y la presentación de informes a la DGPLADES, los informes de rendimientos financieros (conforme al Anexo 10 de este instrumento jurídico), los estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias; asimismo solicitará a "LA ENTIDAD", la entrega del reporte de indicadores de desempeño de prestación de servicio, así como la certificación de gasto, conforme al formato que se detalla en el Anexo 4, del presente Convenio Específico de Colaboración, mediante los cuales se detallan las erogaciones del gasto, y por los que "LA ENTIDAD" sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos transferidos citados en la Cláusula SEGUNDA del presente instrumento jurídico.
- c) La DGPLADES podrá en todo momento supervisar y verificar a "LA ENTIDAD" la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD" en virtud de este Convenio Específico de Colaboración y podrá solicitar a esta última la comprobación fiscal que sustente y fundamente el ejercicio de los recursos citados en la Cláusula SEGUNDA del presente instrumento jurídico. El ejercicio de los recursos deberá reflejarse en el formato de certificación de gasto, conforme lo establecido en el Anexo 4 del presente Convenio Específico de Colaboración.
- d) La DGPLADES aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normativa aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARÍA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestarios no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente Convenio Específico de Colaboración de conformidad con el Anexo 3, del presente instrumento jurídico o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia, proceder a su reintegro al Erario Federal (Treasurería de la Federación) dentro de los 15 días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA", así como la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula OCTAVA de "EL ACUERDO MARCO", y de que notifique a las autoridades competentes en términos de lo señalado en la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico de Colaboración.
- e) Los recursos presupuestarios federales que se comprometen a transferir mediante el presente instrumento jurídico, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestario que comprenda la ejecución de los recursos transferidos al Programa, a través de las diversas fuentes de financiamiento federales que transfiere el Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, a que se refiere la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio Específico de Colaboración, se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula PRIMERA del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: Otorgar servicios de salud, de acuerdo con el CAUSES que se detalla en el Anexo 5 del presente instrumento jurídico, a la población que no tiene acceso a los servicios de salud, y que habita en las localidades descritas en el Anexo 6 de este Convenio Específico de Colaboración a través del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, a cargo de los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza.

META: Atender a la población de las localidades mencionadas en el Anexo 6 de este Convenio Específico de Colaboración.

INDICADORES DE DESEMPEÑO: En el Anexo 7 se describen los indicadores y las variables a las que se compromete "LA ENTIDAD" que permitirán evaluar el desempeño y el cumplimiento de los compromisos descritos en este instrumento jurídico.

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere "LA SECRETARÍA", que alude la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el Ejercicio Fiscal 2016 (enero-junio), y de manera específica para realizar los gastos que se deriven de la operación de once (11) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que ampare a veintitrés (23) unidades médicas móviles del Programa en el Estado de Coahuila de Zaragoza, a través de los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza.

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

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren vía "Subsidios", se devengan conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y deberán ser registrados por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestales federales transferidos a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este Convenio Específico de Colaboración, deberán destinarse al Programa previsto en la Cláusula PRIMERA de este Convenio Específico de Colaboración.

"LA ENTIDAD" presentará un informe detallado de los rendimientos financieros generados y el seguimiento de su ejercicio deberá hacerse mediante el formato de certificación de gasto conforme a los Anexos 4 y 10 del presente Convenio Específico de Colaboración.

"LA ENTIDAD" una vez cumplido el objeto del presente Convenio Específico de Colaboración, deberá de reintegrar al Erario Federal (Tesorería de la Federación), dentro de los 15 días siguientes a dicho cumplimiento, los saldos no utilizados de los recursos presupuestarios federales que se hayan transferido, así como los rendimientos financieros generados y que no hayan sido aplicados y comprobados de conformidad con la Cláusula PRIMERA y lo dispuesto en la presente Cláusula.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 8 del presente Convenio Específico de Colaboración, quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD" adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

- I. La Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, serán las unidades responsables ante "LA SECRETARÍA" y enlaces para la adecuada ejecución y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico; y vigilarán el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público federal, dando aviso ante las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto; y conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.
- II. Aplicar los recursos presupuestarios federales y sus rendimientos financieros a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico en el concepto establecido en la Cláusula PRIMERA del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula TERCERA de este instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación, comprobación y destino de los citados recursos.
- III. Remitir en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico, por conducto de la Secretaría de Finanzas a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la Reglas de Operación del Programa y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARÍA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio Específico de Colaboración, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son entre otros los dispuestos por los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los cuales deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), conceptos de pago, etc.

- IV. La Secretaría de Finanzas deberá ministrar íntegramente a la Unidad Ejecutora los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento jurídico y sus rendimientos financieros, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que sean radicados dichos recursos en la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD" por parte de "LA SECRETARÍA" a efecto de que la Unidad Ejecutora, esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico de Colaboración.

Los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este Convenio Específico de Colaboración, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA".

- V. Informar de manera trimestral, dentro de los quince primeros días siguientes al trimestre que se reporta, a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, los rendimientos financieros con base en los estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico, conforme al Anexo 10 del presente Convenio Específico de Colaboración.
- VI. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, dentro de los quince primeros días de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al 2016 y enero del siguiente año, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico de Colaboración, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento jurídico, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- VIII. La Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, realizarán los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica y/o para el cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, durante el ejercicio fiscal 2016 (enero-junio), conforme a los requisitos y profesiograma establecido por "LA SECRETARÍA", y de conformidad con el Anexo 9 del presente Convenio Específico de Colaboración.
- IX. Informar a "LA SECRETARÍA" sobre el cierre del ejercicio presupuestario de los recursos federales asignados a "LA ENTIDAD" para la operación del Programa a través del presente instrumento jurídico, mediante el formato descrito en el Anexo 11 del presente Convenio Específico de Colaboración, incluyendo como documentación soporte los estados de cuenta, conciliaciones bancarias y cancelación de las cuentas aperturadas por ambas instancias. Dicho informe será entregado a la DGPLADES dentro de los 30 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal vigente.
- X. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos presupuestarios federales transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- XI. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XII. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico de Colaboración, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".
- XIII. Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", así como en su página de internet.
- XIV. Promover y realizar las acciones necesarias para que los beneficiarios realicen la Contraloría Social y de manera organizada verifiquen la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa, así como efectuar la vigilancia operativa de las unidades médicas móviles, con base en lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.
- XV. Así como las demás obligaciones que se establezcan a cargo de "LA ENTIDAD" dentro de "EL ACUERDO MARCO" que le aplique en función de la naturaleza de los recursos radicados en el presente Convenio Específico de Colaboración.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA":

- I. Realizar las gestiones necesarias a través de la DGPLADES, ante la instancia correspondiente, a efecto de que se transfieran "vía subsidios" a "LA ENTIDAD" los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo primero de la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio Específico de Colaboración de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 del presente Convenio Específico de Colaboración forma parte integrante de su contexto.
- II. Dar seguimiento, a través de la DGPLADES, documentalmente mediante el formato de certificación de gasto, conforme el Anexo 4 del presente Convenio Específico de Colaboración, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados en este instrumento jurídico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y/o de "LA ENTIDAD".
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV. A través de la DGPLADES, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión de acuerdo al programa que se establezca para este fin con "LA ENTIDAD", conforme al formato de visitas establecido en el Anexo 12 de este instrumento jurídico.
- V. Solicitar, a efecto de cumplir con lo dispuesto por las disposiciones jurídicas aplicables, la entrega del informe de actividades de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados a través del formato de indicadores de desempeño de prestación de servicios (Anexo 7 del presente Convenio Específico de Colaboración), así como dar seguimiento al ejercicio de los recursos con base en los estados de cuenta bancarios, conciliaciones bancarias y rendimientos financieros, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico, conforme al formato establecido en el Anexo 10 del presente instrumento jurídico, así como también a través del formato de certificación de gasto conforme al Anexo 4 Convenio Específico de Colaboración, que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD".

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normativa vigente, misma que deberá expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- VI. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normativa aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestarios federales, no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento jurídico se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula OCTAVA de "EL ACUERDO MARCO".
- VII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico de Colaboración.
- VIII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.
- IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico sean transferidos, corresponderá a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".
- X. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- XI. Difundir en la página de Internet de la DGPLADES, el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica y los recursos transferidos mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XII. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.

OCTAVA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Específico de Colaboración comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARÍA" y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2016.

NOVENA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECÍFICO.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio Específico de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico de Colaboración obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

En circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN.- El presente Convenio Específico de Colaboración podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por el cumplimiento del objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de "LAS PARTES".
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- IV. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.
- V. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron para fines distintos a los previstos en el presente instrumento jurídico.
- VI. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere "LA SECRETARÍA".

DÉCIMA PRIMERA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico de Colaboración deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento jurídico, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento jurídico como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente Convenio Específico de Colaboración.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico de Colaboración, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los 11 días del mes de enero del dos mil dieciséis.- Por la Secretaría, a los 13 días del mes de enero de dos mil dieciséis.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Eduardo González Pier**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alberto Jonguitud Falcón**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas del Estado de Coahuila de Zaragoza, **Ismael Eugenio Ramos Flores**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, **Jorge Eduardo Verástegui Saucedo**.- Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN

EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	TOTAL 2016
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$4,311,802.86	\$0.00	\$4,311,802.86
TOTAL	\$4,311,802.86	\$0.00	\$4,311,802.86

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,311,802.86 (Cuatro millones trescientos once mil ochocientos dos pesos 86/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza.

ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CONCEPTO	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL 2016
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"													
43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios.				\$4,311,802.86									\$4,311,802.86
ACUMULADO				\$4,311,802.86									\$4,311,802.86

La "Secretaría" podrá suspender la transferencia de los recursos presupuestarios federales para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica correspondiente al segundo semestre del año, en caso de presentarse incumplimiento en la comprobación de los recursos transferidos a "La Entidad" mediante el presente instrumento (enero-junio). La comprobación de los recursos deberá de realizarse dentro de los primeros 15 días hábiles siguientes al término del trimestre correspondiente.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,311,802.86 (Cuatro millones trescientos once mil ochocientos dos pesos 86/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza.

ANEXO 3 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

ASEGURAMIENTO DE 23 UMM CON GASTOS DE OPERACIÓN PARA 11 UMM		TOTAL 2016
1000	"SERVICIOS PERSONALES"	\$3,708,802.86
3700	"SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS"	\$178,000.00
34501	"SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES"	\$425,000.00
TOTAL		\$4,311,802.86

El uso de los recursos económicos para la contratación de seguro de las UMM deberá apegarse a los lineamientos que se emiten por oficio y deben incluirse la totalidad de UMM que se han entregado en comodato a la Entidad: UMM Tipo 0, además de las de supervisión y de sustitución, así como las UMM, tipo 1, 2 y 3

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,311,802.86 (Cuatro millones trescientos once mil ochocientos dos pesos 86/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza.

**ANEXO 4 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2016 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"**

Entidad Federativa: (1) Monto por concepto de gasto (2)

Concepto de Gasto de Aplicación (3) Nombre del Concepto de Gasto (4)

Fecha de elaboración (5)

(6) Partida Específica	(7) Número Factura Pagada	(8) Póliza Cheque	(9) Fecha Pol-Cheque	(10) Mod. Adquisición	(11) Contrato o Pedido	(12) Proveedor o Prestador de	(13) Importe	(14) Observaciones
TOTAL ACUMULADO							(15) 0.00	

LA DOCUMENTACION ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA SECRETARÍA DE SALUD O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS, MISMA QUE ESTA A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD FEDERAL PARA SU REVISIÓN O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

Elaboró (16) _____ (17)	Autorizó (18) _____ Director Administrativo de los Servicios de Salud (ó equivalente)	Vo. Bo. (19) _____ Secretario de Salud o Director de los Servicios de Salud de la entidad (o su equivalente)

MES: (20)

1 de 2

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Especifico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,311,802.86 (Cuatro millones trescientos once mil ochocientos dos pesos 86/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, por conducto de la Secretaria de Finanzas, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza.

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 4
FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO**

INSTRUCTIVO**Se deberá anotar lo siguiente:**

- 1 Entidad Federativa
- 2 Monto por concepto de gasto
- 3 Concepto de Gasto de Aplicación
- 4 Nombre del Concepto de Gasto
- 5 Fecha de elaboración del certificado
- 6 Partida Específica de gasto
- 7 No. de factura pagada
- 8 Póliza cheque del pago efectuado
- 9 Fecha de la póliza cheque
- 10 Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP)
- 11 Especificar si es contrato o pedido
- 12 Proveedor o Prestador de Servicios
- 13 Importe neto de la factura (incluye IVA)
- 14 Observaciones Generales
- 15 Total del gasto efectuado.
- 16 Nombre del Responsable de elaborar la comprobación
- 17 Cargo del Responsable de elaborar la comprobación
- 18 Nombre del Director de Administración
- 19 Nombre del Secretario de Salud
- 20 Mes en que se reporta

NOTA: ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DEBERÁ EMITIRSE UN FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO POR CADA CONCEPTO DE GASTO PRESUPUESTAL, ASÍ COMO PARA EL CASO DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS, DE ACUERDO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ENTIDAD FEDERATIVA.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,311,802.86 (Cuatro millones trescientos once mil ochocientos dos pesos 86/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza.

**ANEXO 5 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES**

Catálogo Universal de Servicios de Salud 2014

INTERVENCIONES DE SALUD PÚBLICA	Consecutivo	No. de intervención según CAUSES 2014	Intervención
	1	1	Vacunación contra tuberculosis (BCG)
	2	2	Vacunación contra hepatitis b (HB) menores de 14 años
	3	3	Administración de vacuna pentavalente (DPT, HB, HIB)
	4	4	Vacunación contra rotavirus
	5	5	Vacunación contra neumococo conjugado (heptavalente)
	6	6	Vacunación profiláctica contra influenza (gripe estacional) menores de 14 años y grupos de riesgo
	7	7	Vacunación contra sarampión, parotiditis y rubéola (SRP)
	8	8	Vacunación contra difteria, tos ferina y tétanos (DPT)
	9	9	Vacunación contra poliomielitis (Sabin)
	10	10	Vacunación contra el virus del papiloma humano (VPH)
	11	11	Vacunación contra hepatitis b (HB) mayores de 14 años
	12	12	Vacunación contra sarampión y rubéola (SR)
	13	13	Vacunación contra tétanos y difteria (TD)
	14	14	Vacunación contra el neumococo para el adulto mayor
	15	15	Vacunación profiláctica contra influenza (gripe estacional) para mayores de 60 años sin patologías asociadas
	16	16	Acciones preventivas para recién nacido
	17	17	Acciones preventivas para menores de 5 años
	18	18	Acciones preventivas para niñas y niños de 5 a 9 años
	19	19	Detección precoz de los trastornos de la conducta alimentaria
	20	20	Acciones preventivas para adolescentes de 10 a 19 años
	21	21	Acciones preventivas para mujeres de 20 a 59 años
	22	22	Acciones preventivas para hombres de 20 a 59 años
	23	23	Examen médico completo para mujeres de 40 a 59 años
	24	24	Examen médico completo para hombres de 40 a 59 años
	25	25	Prevención y atención a violencia familiar y de género
	26	26	Acciones preventivas para adultos mayores de 60 años en adelante
	27	27	Otras acciones de promoción a la salud y prevención de riesgos
	28	28	Diagnóstico y tratamiento de anemia ferropiva y por deficiencia de vitamina B12
	29	29	Diagnóstico y tratamiento por deficiencia de vitamina A
	30	30	Diagnóstico y tratamiento de escarlatina
	31	31	Diagnóstico y tratamiento de sarampión, rubéola y parotiditis
	32	32	Diagnóstico y tratamiento de varicela
	33	33	Diagnóstico y tratamiento de faringoamigdalitis aguda
	34	34	Diagnóstico y tratamiento de tos ferina
	35	35	Diagnóstico y tratamiento de otitis media no supurativa
	36	36	Diagnóstico y tratamiento de rinofaringitis aguda
	37	37	Diagnóstico y tratamiento de conjuntivitis
	38	38	Diagnóstico y tratamiento de rinitis alérgica y vasomotora
	39	39	Diagnóstico y tratamiento de dengue clásico
	40	40	Diagnóstico y tratamiento de síndrome diarreico agudo
	41	41	Diagnóstico y tratamiento de fiebre paratifoidea y otras salmonelosis

INTERVENCIONES DE CONSULTA DE MEDICINA GENERAL, FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD	Consecutivo	No. de intervención según CAUSES 2014	Intervención
	42	42	Diagnóstico y tratamiento de fiebre tifoidea
	43	43	Diagnóstico y tratamiento del herpes zóster
	44	44	Diagnóstico y tratamiento de candidiasis oral
	45	45	Diagnóstico y tratamiento de gonorrea
	46	46	Diagnóstico y tratamiento de infecciones por chlamydia (incluye tracoma)
	47	47	Diagnóstico y tratamiento de trichomoniasis
	48	48	Diagnóstico y tratamiento de sífilis precoz y tardía
	49	49	Diagnóstico y tratamiento de cistitis
	50	50	Diagnóstico y tratamiento de vaginitis aguda
	51	51	Diagnóstico y tratamiento de vulvitis aguda
	52	52	Diagnóstico y tratamiento de chancro blando
	53	53	Diagnóstico y tratamiento de herpes genital
	54	54	Diagnóstico y tratamiento de amebiasis
	55	55	Diagnóstico y tratamiento de anquilostomiasis y necatoriasis
	56	56	Diagnóstico y tratamiento de ascariasis
	57	57	Diagnóstico y tratamiento de enterobiasis
	58	58	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de equinococosis
	59	59	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de esquistosomiasis
	60	60	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de strongiloidiasis
	61	61	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de filariasis
	62	62	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de giardiasis
	63	63	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de teniasis
	64	64	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de tricuriasis
	65	65	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de triquinosis
	66	66	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de brucelosis
	67	67	Diagnóstico y tratamiento escabiosis
	68	68	Diagnóstico y tratamiento de pediculosis y phthiriasis
	69	69	Diagnóstico y tratamiento de micosis superficiales
	70	70	Diagnóstico y tratamiento de onicomicosis
	71	71	Diagnóstico y tratamiento de erisipela y celulitis
	72	72	Diagnóstico y tratamiento de procesos infecciosos de rezago (paludismo, rickettsiosis, lepra, enfermedad de chagas, leishmaniasis, oncocercosis)
	73	73	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis alérgica y de contacto
	74	74	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis atópica
	75	75	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis de contacto por irritantes
	76	76	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis del pañal
	77	77	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis exfoliativa
	78	78	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis seborreica
	79	79	Diagnóstico y tratamiento de verrugas vulgares
	80	80	Diagnóstico y tratamiento del acné
	81	81	Diagnóstico y tratamiento de infección aguda por virus de la hepatitis A y B
	82	82	Diagnóstico y tratamiento de gastritis aguda, duodenitis y dispepsia
	83	83	Diagnóstico y tratamiento del síndrome de intestino irritable
	84	84	Diagnóstico y tratamiento de prediabetes y diabetes mellitus tipo 2

INTERVENCIONES DE CONSULTA DE MEDICINA GENERAL, FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD	Consecutivo	No. de intervención según CAUSES 2014	Intervención
	85	85	Diagnóstico y tratamiento de hipertensión arterial
	86	86	Diagnóstico y tratamiento conservador de artrosis erosiva y poliartrosis no especificada
	87	87	Diagnóstico y tratamiento de lumbalgia
	88	88	Atención por algunos signos, síntomas y otros factores que influyen en el estado de salud
	89	89	Método de planificación familiar temporal con anticonceptivos hormonales
	90	90	Consejo y asesoramiento general sobre anticoncepción mediante el uso del condón
	91	91	Método de planificación familiar temporal con dispositivo intrauterino
	92	92	Atención prenatal en el embarazo
	93	95	Diagnóstico y tratamiento de dismenorrea primaria
	94	96	Diagnóstico y tratamiento del climaterio y menopausia
	95	97	Diagnóstico y tratamiento trastornos benignos de la mama
	96	98	Diagnóstico y tratamiento de hiperplasia endometrial
	97	99	Diagnóstico y tratamiento de vaginitis subaguda y crónica
	98	100	Diagnóstico y tratamiento de endometriosis
	99	101	Diagnóstico y tratamiento de uretritis y síndrome uretral
	100	102	Diagnóstico y tratamiento de lesiones escamosas intraepiteliales de bajo grado
	101	103	Diagnóstico y tratamiento de lesiones escamosas intraepiteliales de alto grado
	102	104	Diagnóstico y tratamiento de desnutrición leve, moderada y severa
	103	105	Diagnóstico y tratamiento de desnutrición severa tipo kwashiorkor
	104	106	Diagnóstico y tratamiento de desnutrición severa tipo marasmo
	105	107	Diagnóstico y tratamiento de secuelas de desnutrición
	106	108	Diagnóstico y tratamiento médico del sobrepeso y obesidad en niños y adolescentes
	107	109	Diagnóstico y tratamiento de laringotraqueítis aguda
	108	110	Diagnóstico y tratamiento de otitis media supurativa
	109	111	Diagnóstico y tratamiento de sinusitis aguda
	110	112	Diagnóstico y tratamiento del asma y sus exacerbaciones en adultos
	111	113	Diagnóstico y tratamiento del asma y sus exacerbaciones en menores de 18 años
	112	114	Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis (TAES)
	113	115	Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis farmacorresistente (TAES)
	114	116	Diagnóstico y tratamiento de psoriasis
	115	117	Diagnóstico y tratamiento de esofagitis por reflujo
	116	118	Diagnóstico y tratamiento de úlcera gástrica y péptica crónica no perforada
	117	119	Diagnóstico y tratamiento de dislipidemia
	118	120	Diagnóstico y tratamiento de hipertiroidismo
	119	121	Diagnóstico y tratamiento de crisis tirotóxica
	120	122	Diagnóstico y tratamiento de hipotiroidismo
	121	123	Diagnóstico y tratamiento de diabetes mellitus tipo 1
	122	124	Diagnóstico y tratamiento de insuficiencia cardíaca
	123	125	Diagnóstico y tratamiento de osteoporosis
	124	126	Diagnóstico y tratamiento de hiperuricemia y gota
	125	127	Diagnóstico y tratamiento de artritis reumatoide

INTERVENCIONES DE CONSULTA DE MEDICINA GENERAL, FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD	Consecutivo	No. de intervención según CAUSES 2014	Intervención
	126	131	Diagnóstico y tratamiento ambulatorio de epilepsia y crisis convulsivas
	127	132	Diagnóstico y tratamiento médico de enfermedad de parkinson
	128	135	Diagnóstico y tratamiento de parálisis facial
	129	136	Prevención y detección temprana de adicciones (consejería)

INTERVENCIONES DE ODONTOLOGÍA	Consecutivo	No. de intervención según CAUSES 2014	Intervención
	130	137	Prevención de caries dental
	131	138	Aplicación de selladores de fasetas y fisuras dentales
	132	139	Restauraciones dentales con amalgama, ionómero de vidrio y resina, por caries o fractura de los dientes
	133	140	Diagnóstico y tratamiento de focos infecciosos bacterianos agudos en la cavidad bucal
	134	141	Extracción de dientes erupcionados y restos radiculares
	135	142	Terapia pulpar
	136	143	Extracción de tercer molar

INTERVENCIONES EN URGENCIAS	Consecutivo	No. de intervención según CAUSES 2014	Intervención
	137	145	Estabilización en urgencias por crisis hipertensiva
	138	146	Estabilización en urgencias del paciente diabético con cetoacidosis
	139	147	Manejo en urgencias del síndrome hiperglucémico hiperosmolar no cetósico
	140	148	Estabilización en urgencias por angina de pecho
	141	158	Diagnóstico y tratamiento de intoxicación aguda alimentaria
	142	159	Manejo de mordedura y prevención de rabia en humanos
	143	160	Extracción de cuerpos extraños
	144	161	Curación y suturas de lesiones traumáticas de tejidos blandos
	145	163	Manejo en urgencias de quemaduras de primer grado
	146	165	Diagnóstico y tratamiento de esguince de hombro
	147	166	Diagnóstico y tratamiento de esguince de codo
	148	167	Diagnóstico y tratamiento de esguince de muñeca y mano
	149	168	Diagnóstico y tratamiento conservador de esguince de rodilla
	150	169	Diagnóstico y tratamiento de esguince de tobillo y pie

INTERVENCIONES DE HOSPITALIZACIÓN	Consecutivo	No. de intervención según CAUSES 2014	Intervención
	151	182	Atención del parto y puerperio fisiológico
	152	186	Atención del recién nacido
	153	207	Diagnóstico y tratamiento de insuficiencia cardíaca aguda y del edema agudo pulmonar
	154	216	Diagnóstico y tratamiento de diabetes gestacional

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,311,802.86 (Cuatro millones trescientos once mil ochocientos dos pesos 86/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza.

**ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTALES FEDERALES
RUTAS 2016**

COAHUILA, PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA, 2016

No. de unidades: 3 UMM-0, 4 UMM-1, 2 UMM-2 y 2 UMM-3.

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre						Clave	Nombre Localidad	CLUES	Nombre
CLSSA002302	Caravana Acuña	UMM-2, 2007	002	Acuña	050020042	El Pilar	109	Médico Itinerante Adscrito a Campo Clínico Titulado Odontólogo Enfermero Titulado Promotor Polivalente Titulado	8 HORAS			CLSSA000033	Hospital General de Acuña
CLSSA002302	Caravana Acuña	UMM-2, 2007	002	Acuña	050020112	La Pileta	11					CLSSA000033	Hospital General de Acuña
CLSSA002302	Caravana Acuña	UMM-2, 2007	014	Jiménez	050140006	Madero del Río	506					CLSSA000033	Hospital General de Acuña
CLSSA002302	Caravana Acuña	UMM-2, 2007	002	Acuña	050020368	La Margarita	3					CLSSA000033	Hospital General de Acuña
CLSSA002302	Caravana Acuña	UMM-2, 2007	002	Acuña	050020138	Calles	373					CLSSA000033	Hospital General de Acuña
CLSSA002302	Caravana Acuña	UMM-2, 2007	014	Jiménez	050140103	Nueva Palestina (La Y)	19					CLSSA000033	Hospital General de Acuña
CLSSA002302	Caravana Acuña	UMM-2, 2007	014	Jiménez	050140105	Antonio Vázquez (Nueva Palestina)	29					CLSSA000033	Hospital General de Acuña
CLSSA002302	Caravana Acuña	UMM-2, 2007	002	Acuña	050020027	El Venadito	127					CLSSA000033	Hospital General de Acuña
CLSSA002302	Caravana Acuña	UMM-2, 2007	014	Jiménez	050140004	El Divisadero	120					CLSSA000033	Hospital General de Acuña
CLSSA002302	Caravana Acuña	UMM-2, 2007	014	Jiménez	050140013	Vieja Palestina	219					CLSSA000033	Hospital General de Acuña
CLSSA002302	Caravana Acuña	UMM-2, 2007	014	Jiménez	050140016	La Potasa	240					CLSSA000033	Hospital General de Acuña
CLSSA002302	Caravana Acuña	UMM-2, 2007	014	Jiménez	050140036	San Matías	5					CLSSA000033	Hospital General de Acuña
CLSSA002302	Caravana Acuña	UMM-2, 2007	014	Jiménez	050140128	El Salto	5					CLSSA000033	Hospital General de Acuña
CLSSA002302	Caravana Acuña	UMM-2, 2007	014	Jiménez	050140007	La Muralla	402					CLSSA000033	Hospital General de Acuña
CLSSA002302	Caravana Acuña	UMM-2, 2007	014	Jiménez	050140023	San Vicente	153					CLSSA000033	Hospital General de Acuña
CLSSA002302	Caravana Acuña	UMM-2, 2007		2		15	2,321	4				1	1
CLSSA002290	Caravana Castaños	UMM-1, 2007	006	Castaños	050060039	Palo Blanco	207	Médico Itinerante Adscrito a Campo Clínico Titulado Enfermero Titulado Promotor Polivalente Titulado	8 HORAS			CLSSA002710	Hospital General Monclova Amparo Pape de Benavides
CLSSA002290	Caravana Castaños	UMM-1, 2007	006	Castaños	050060027	Gloria [Estación]	5					CLSSA002710	Hospital General Monclova Amparo Pape de Benavides
CLSSA002290	Caravana Castaños	UMM-1, 2007	006	Castaños	050060056	San Isidro	12					CLSSA002710	Hospital General Monclova Amparo Pape de Benavides
CLSSA002290	Caravana Castaños	UMM-1, 2007	006	Castaños	050060076	El Sago (Loma Bola)	5					CLSSA002710	Hospital General Monclova Amparo Pape de Benavides
CLSSA002290	Caravana Castaños	UMM-1, 2007	006	Castaños	050060046	Providencia (San Ramón)	22					CLSSA002710	Hospital General Monclova Amparo Pape de Benavides
CLSSA002290	Caravana Castaños	UMM-1, 2007	006	Castaños	050060058	San Lorenzo (El Tanquito)	13					CLSSA002710	Hospital General Monclova Amparo Pape de Benavides

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre						Clave	Nombre Localidad	CLUES	Nombre
CLSSA002290	Caravana Castaños	UMM-1, 2007	006	Castaños	050060045	Presa Rodríguez	139					CLSSA002710	Hospital General Monclova Amparo Pape de Benavides
CLSSA002290	Caravana Castaños	UMM-1, 2007	006	Castaños	050060086	Los Lirios	33					CLSSA002710	Hospital General Monclova Amparo Pape de Benavides
CLSSA002290	Caravana Castaños	UMM-1, 2007	006	Castaños	050060011	La Bolita	52					CLSSA002710	Hospital General Monclova Amparo Pape de Benavides
CLSSA002290	Caravana Castaños	UMM-1, 2007	006	Castaños	050060030	La Joya	277					CLSSA002710	Hospital General Monclova Amparo Pape de Benavides
CLSSA002290	Caravana Castaños	UMM-1, 2007	006	Castaños	050060064	Santa Genoveva	18					CLSSA002710	Hospital General Monclova Amparo Pape de Benavides
CLSSA002290	Caravana Castaños	UMM-1, 2007	006	Castaños	050060018	Dolores	291					CLSSA002710	Hospital General Monclova Amparo Pape de Benavides
CLSSA002290	Caravana Castaños	UMM-1, 2007	006	Castaños	050060212	Acámbaro de Arriba (Nuevo Acámbaro)	123					CLSSA002710	Hospital General Monclova Amparo Pape de Benavides
CLSSA002290	Caravana Castaños	UMM-1, 2007	006	Castaños	050060044	Presa de Chaires	63					CLSSA002710	Hospital General Monclova Amparo Pape de Benavides
CLSSA002290	Caravana Castaños	UMM-1, 2007		1		14	1,260	3				1	1
CLSSA002314	Caravana Ocampo	UMM-2, 2007	023	Ocampo	050230032	Las Eutimias	110	Médico Itinerante Adscrito a Campo Clínico Titulado Odontólogo Titulado Enfermero Titulado Promotor Polivalente Titulado	8 HORAS			CLSSA000161	Hospital General Cuatrociénegas
CLSSA002314	Caravana Ocampo	UMM-2, 2007	023	Ocampo	050230076	Piedritas	118					CLSSA000161	Hospital General Cuatrociénegas
CLSSA002314	Caravana Ocampo	UMM-2, 2007	023	Ocampo	050230100	San Guillermo Uno	24					CLSSA000161	Hospital General Cuatrociénegas
CLSSA002314	Caravana Ocampo	UMM-2, 2007	023	Ocampo	050230040	La Harina	4					CLSSA000161	Hospital General Cuatrociénegas
CLSSA002314	Caravana Ocampo	UMM-2, 2007	023	Ocampo	050230151	El Milagro (El Polko)	7					CLSSA002466	Hospital General de Múzquiz
CLSSA002314	Caravana Ocampo	UMM-2, 2007	023	Ocampo	050230277	El Polko	4					CLSSA002466	Hospital General de Múzquiz
CLSSA002314	Caravana Ocampo	UMM-2, 2007	023	Ocampo	050230042	Jaboncillos (Jaboncillos Grande)	133					CLSSA002466	Hospital General de Múzquiz
CLSSA002314	Caravana Ocampo	UMM-2, 2007	023	Ocampo	050230062	Boquillas del Carmen (Norias)	127					CLSSA002466	Hospital General de Múzquiz
CLSSA002314	Caravana Ocampo	UMM-2, 2007	023	Ocampo	050230084	La Encantada (La Prieta)	195					CLSSA000161	Hospital General Cuatrociénegas
CLSSA002314	Caravana Ocampo	UMM-2, 2007	023	Ocampo	050230059	Santa Fe del Pino (La Morita)	11					CLSSA002466	Hospital General de Múzquiz
CLSSA002314	Caravana Ocampo	UMM-2, 2007	023	Ocampo	050230443	La Salada	2					CLSSA002466	Hospital General de Múzquiz
CLSSA002314	Caravana Ocampo	UMM-2, 2007		1		11	735	4				2	2

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre						Clave	Nombre Localidad	CLUES	Nombre
CLSSA002285	Caravana Sabinas	UMM-1, 2007	020	Múzquiz	050200439	Nogalitos	164	Médico Itinerante Adscrito a Campo Clínico Titulado Enfermero Titulado Promotor Polivalente Titulado	8 HORAS			CLSSA002466	Hospital General de Múzquiz
CLSSA002285	Caravana Sabinas	UMM-1, 2007	020	Múzquiz	050200111	La Rosita	4					CLSSA002466	Hospital General de Múzquiz
CLSSA002285	Caravana Sabinas	UMM-1, 2007	020	Múzquiz	050200081	Negros Maskogos (Nacimiento)	253					CLSSA002466	Hospital General de Múzquiz
CLSSA002285	Caravana Sabinas	UMM-1, 2007	020	Múzquiz	050200080	Tribu Kikapoo (Nacimiento)	419					CLSSA002466	Hospital General de Múzquiz
CLSSA002285	Caravana Sabinas	UMM-1, 2007	020	Múzquiz	050200071	Rancherías	640					CLSSA002466	Hospital General de Múzquiz
CLSSA002285	Caravana Sabinas	UMM-1, 2007	020	Múzquiz	050200431	La Mota	133					CLSSA002466	Hospital General de Múzquiz
CLSSA002285	Caravana Sabinas	UMM-1, 2007	002	Acuña	050020061	José María Morelos	13					CLSSA002466	Hospital General de Múzquiz
CLSSA002285	Caravana Sabinas	UMM-1, 2007		2		7	1,626	3				1	1
CLSSA002425	Caravana Sabanillas	UMM-0, 2009	024	Parras	050240203	Sabanilla Dos (Sabanilla Del Tapón)	37	Médico Itinerante Adscrito a Campo Clínico Titulado Enfermero Titulado Promotor Polivalente Titulado	8 HORAS	CLSSA000861	Centro de Salud Rural Sabanillas	CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002425	Caravana Sabanillas	UMM-0, 2009	024	Parras	050240255	Palos Altos	4			CLSSA000861	Centro de Salud Rural Sabanillas	CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002425	Caravana Sabanillas	UMM-0, 2009	024	Parras	050240002	Las Abras	11			CLSSA000861	Centro de Salud Rural Sabanillas	CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002425	Caravana Sabanillas	UMM-0, 2009	024	Parras	050240125	El Ángel	4			CLSSA000861	Centro de Salud Rural Sabanillas	CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002425	Caravana Sabanillas	UMM-0, 2009	024	Parras	050240024	El Cinco (Cinco De Mayo)	58			CLSSA000861	Centro de Salud Rural Sabanillas	CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002425	Caravana Sabanillas	UMM-0, 2009	024	Parras	050240027	La Constancia	253			CLSSA000861	Centro de Salud Rural Sabanillas	CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002425	Caravana Sabanillas	UMM-0, 2009	024	Parras	050240084	San Francisco del Barrial	141			CLSSA000861	Centro de Salud Rural Sabanillas	CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002425	Caravana Sabanillas	UMM-0, 2009	024	Parras	050240100	San Rafael de los Yeguales	96			CLSSA000861	Centro de Salud Rural Sabanillas	CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002425	Caravana Sabanillas	UMM-0, 2009	024	Parras	050240015	La Candelaria de Los Yeguales	5			CLSSA000861	Centro de Salud Rural Sabanillas	CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002425	Caravana Sabanillas	UMM-0, 2009	024	Parras	050240129	La Casita de La Cuesta	1			CLSSA000861	Centro de Salud Rural Sabanillas	CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002425	Caravana Sabanillas	UMM-0, 2009	024	Parras	050240039	Jalapa	59			CLSSA000861	Centro de Salud Rural Sabanillas	CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002425	Caravana Sabanillas	UMM-0, 2009	024	Parras	050240006	Las Ánimas	60			CLSSA000861	Centro de Salud Rural Sabanillas	CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002425	Caravana Sabanillas	UMM-0, 2009		1		12	729	3		1	1	1	1

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre						Clave	Nombre Localidad	CLUES	Nombre
CLSSA002401	Caravana Cañón de Jamé	UMM-0, 2009	004	Arteaga	050040087	Potrero de Ábrego	80	Médico Itinerante Adscrito a Campo Clínico Titulado Enfermero Titulado Promotor Polivalente Titulado	8 HORAS	CLSSA000086	Centro de Salud Rural Los Lirios	CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002401	Caravana Cañón de Jamé	UMM-0, 2009	004	Arteaga	050040296	El Pino	23			CLSSA000086	Centro de Salud Rural Los Lirios	CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002401	Caravana Cañón de Jamé	UMM-0, 2009	004	Arteaga	050040637	El Sauz	7			CLSSA000086	Centro de Salud Rural Los Lirios	CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002401	Caravana Cañón de Jamé	UMM-0, 2009	004	Arteaga	050040240	La Palma	1			CLSSA000086	Centro de Salud Rural Los Lirios	CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002401	Caravana Cañón de Jamé	UMM-0, 2009	004	Arteaga	050040367	El Olmo	2			CLSSA000086	Centro de Salud Rural Los Lirios	CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002401	Caravana Cañón de Jamé	UMM-0, 2009	004	Arteaga	050040297	La Boquilla	7			CLSSA000086	Centro de Salud Rural Los Lirios	CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002401	Caravana Cañón de Jamé	UMM-0, 2009	004	Arteaga	050040289	El Vergel (El Zorrillo)	4			CLSSA000086	Centro de Salud Rural Los Lirios	CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002401	Caravana Cañón de Jamé	UMM-0, 2009	004	Arteaga	050040380	El Corral Falso	5			CLSSA000086	Centro de Salud Rural Los Lirios	CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002401	Caravana Cañón de Jamé	UMM-0, 2009	004	Arteaga	050040372	La Almendrilla	8			CLSSA000086	Centro de Salud Rural Los Lirios	CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002401	Caravana Cañón de Jamé	UMM-0, 2009	004	Arteaga	050040242	Potrerillos	9			CLSSA000086	Centro de Salud Rural Los Lirios	CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002401	Caravana Cañón de Jamé	UMM-0, 2009	004	Arteaga	050040160	Los Arbolitos	16			CLSSA000086	Centro de Salud Rural Los Lirios	CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002401	Caravana Cañón de Jamé	UMM-0, 2009	004	Arteaga	050040017	Cañón del Buey (Cañón El Buey)	37			CLSSA000086	Centro de Salud Rural Los Lirios	CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002401	Caravana Cañón de Jamé	UMM-0, 2009	004	Arteaga	050040073	Nuncio	59			CLSSA000086	Centro de Salud Rural Los Lirios	CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002401	Caravana Cañón de Jamé	UMM-0, 2009	004	Arteaga	050040177	Las Cuevas	43			CLSSA000086	Centro de Salud Rural Los Lirios	CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002401	Caravana Cañón de Jamé	UMM-0, 2009	004	Arteaga	050040158	El Arbolito	7			CLSSA000086	Centro de Salud Rural Los Lirios	CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002401	Caravana Cañón de Jamé	UMM-0, 2009	004	Arteaga	050040244	Los Pozos	6			CLSSA000086	Centro de Salud Rural Los Lirios	CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002401	Caravana Cañón de Jamé	UMM-0, 2009	004	Arteaga	050040211	El Mimbral	9			CLSSA000086	Centro de Salud Rural Los Lirios	CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002401	Caravana Cañón de Jamé	UMM-0, 2009		1		17	323	3		1	1	1	1

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre						Clave	Nombre Localidad	CLUES	Nombre
CLSSA002413	Caravana General Cepeda	UMM-1, 2009	011	General Cepeda	050110040	El Mogote	33	Médico Itinerante Adscrito a Campo Clínico Titulado Enfermero Titulado Promotor Polivalente Titulado	8 HORAS			CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002413	Caravana General Cepeda	UMM-1, 2009	011	General Cepeda	050110009	Buenos Aires	3					CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002413	Caravana General Cepeda	UMM-1, 2009	011	General Cepeda	050110099	El Paso del Águila	24					CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002413	Caravana General Cepeda	UMM-1, 2009	011	General Cepeda	050110023	El Fortín	19					CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002413	Caravana General Cepeda	UMM-1, 2009	011	General Cepeda	050110041	Narigua	50					CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002413	Caravana General Cepeda	UMM-1, 2009	011	General Cepeda	050110053	Porvenir de Jalpa	88					CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002413	Caravana General Cepeda	UMM-1, 2009	011	General Cepeda	050110032	Jalpa	252					CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002413	Caravana General Cepeda	UMM-1, 2009	011	General Cepeda	050110072	Santa Inés (El Ojito)	58					CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002413	Caravana General Cepeda	UMM-1, 2009	011	General Cepeda	050110071	San Juan del Cohetero (El Colorado)	52					CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002413	Caravana General Cepeda	UMM-1, 2009	011	General Cepeda	050110236	La Cuchilla del Indio	31					CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002413	Caravana General Cepeda	UMM-1, 2009	011	General Cepeda	050110058	Rincón Colorado	145					CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002413	Caravana General Cepeda	UMM-1, 2009	011	General Cepeda	050110149	Kilómetro Sesenta y Cuatro	73					CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002413	Caravana General Cepeda	UMM-1, 2009	011	General Cepeda	050110017	El Dorado	12					CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002413	Caravana General Cepeda	UMM-1, 2009	011	General Cepeda	050110043	La Noria de la Sabina	92					CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002413	Caravana General Cepeda	UMM-1, 2009		1		14	932	3				1	1

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre						Clave	Nombre Localidad	CLUES	Nombre
CLSSA002430	Caravana Congregación Hidalgo	UMM-1, 2009	017	Matamoros	050170124	San Julián	301	Médico Itinerante Adscrito a Campo Clínico Titulado Enfermero Titulado Promotor Polivalente Titulado	8 HORAS			CLSSA000470	Hospital Integral Matamoros
CLSSA002430	Caravana Congregación Hidalgo	UMM-1, 2009	017	Matamoros	050170246	Santa Cecilia	121					CLSSA000470	Hospital Integral Matamoros
CLSSA002430	Caravana Congregación Hidalgo	UMM-1, 2009	017	Matamoros	050170028	Manantial	491					CLSSA000470	Hospital Integral Matamoros
CLSSA002430	Caravana Congregación Hidalgo	UMM-1, 2009	017	Matamoros	050170153	La Batalla	2					CLSSA000470	Hospital Integral Matamoros
CLSSA002430	Caravana Congregación Hidalgo	UMM-1, 2009	017	Matamoros	050170173	Noacan (No Que No)	249					CLSSA000470	Hospital Integral Matamoros
CLSSA002430	Caravana Congregación Hidalgo	UMM-1, 2009	017	Matamoros	050170088	Morelos Dos (Bilbao)	180					CLSSA000470	Hospital Integral Matamoros
CLSSA002430	Caravana Congregación Hidalgo	UMM-1, 2009	017	Matamoros	050170157	Benavides (Morelos Uno)	149					CLSSA000470	Hospital Integral Matamoros
CLSSA002430	Caravana Congregación Hidalgo	UMM-1, 2009	017	Matamoros	050170174	Nueva Soledad	39					CLSSA000470	Hospital Integral Matamoros
CLSSA002430	Caravana Congregación Hidalgo	UMM-1, 2009	017	Matamoros	050170141	Redención Agraria	34					CLSSA000470	Hospital Integral Matamoros
CLSSA002430	Caravana Congregación Hidalgo	UMM-1, 2009	017	Matamoros	050170039	San Antonio del Alto	192					CLSSA000470	Hospital Integral Matamoros
CLSSA002430	Caravana Congregación Hidalgo	UMM-1, 2009		1		10	1,758	3				1	1
CLSSA002833	Caravana Viesca	UMM-0, 2011	017	Matamoros	050170391	El Dólar	229	Médico Itinerante Adscrito a Campo Clínico Titulado Odontólogo Titulado Enfermero Titulado Promotor Polivalente Titulado	8 HORAS	CLSSA001771	Centro de Salud Rural Viesca	CLSSA000470	Hospital Integral Matamoros
CLSSA002833	Caravana Viesca	UMM-0, 2011	036	Viesca	050360030	La Rosita	511			CLSSA001771	Centro de Salud Rural Viesca	CLSSA000470	Hospital Integral Matamoros
CLSSA002833	Caravana Viesca	UMM-0, 2011	036	Viesca	050360018	Héroes de Chapultepec (Niños Héroes)	24			CLSSA001771	Centro de Salud Rural Viesca	CLSSA000470	Hospital Integral Matamoros
CLSSA002833	Caravana Viesca	UMM-0, 2011	036	Viesca	050360045	Venustiano Carranza (Hacienda De Hornos)	166			CLSSA001771	Centro de Salud Rural Viesca	CLSSA000470	Hospital Integral Matamoros
CLSSA002833	Caravana Viesca	UMM-0, 2011	036	Viesca	050360100	El Esfuerzo Sector Ocho (El Puerto)	36			CLSSA001771	Centro de Salud Rural Viesca	CLSSA000470	Hospital Integral Matamoros
CLSSA002833	Caravana Viesca	UMM-0, 2011	036	Viesca	050360101	El Esfuerzo Sector Seis	43			CLSSA001771	Centro de Salud Rural Viesca	CLSSA000470	Hospital Integral Matamoros
CLSSA002833	Caravana Viesca	UMM-0, 2011	036	Viesca	050360102	La Fe	34			CLSSA001771	Centro de Salud Rural Viesca	CLSSA000470	Hospital Integral Matamoros
CLSSA002833	Caravana Viesca	UMM-0, 2011	036	Viesca	050360002	Bajo de Ahuichila	95			CLSSA001771	Centro de Salud Rural Viesca	CLSSA000470	Hospital Integral Matamoros
CLSSA002833	Caravana Viesca	UMM-0, 2011	036	Viesca	050360157	Cinco de Mayo	78			CLSSA001771	Centro de Salud Rural Viesca	CLSSA000470	Hospital Integral Matamoros
CLSSA002833	Caravana Viesca	UMM-0, 2011	024	Parras	050240005	El Amparo (La Peña)	58			CLSSA001771	Centro de Salud Rural Viesca	CLSSA000470	Hospital Integral Matamoros
CLSSA002833	Caravana Viesca	UMM-0, 2011	024	Parras	050240011	Cadillal	11			CLSSA001771	Centro de Salud Rural Viesca	CLSSA000470	Hospital Integral Matamoros
CLSSA002833	Caravana Viesca	UMM-0, 2011		3		11	1,285			3		1	1

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre						Clave	Nombre Localidad	CLUES	Nombre
CLSSA002606	Caravana Saltillo	UMM-3, 2009	030	Saltillo	050300130	Puyas y Las Hormigas (Las Hormigas)	262	Médico Itinerante Adscrito a Campo Clínico Titulado Odontólogo Titulado Enfermero Titulado Promotor Polivalente Titulado	8 HORAS			CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002606	Caravana Saltillo	UMM-3, 2009	030	Saltillo	050300246	El Venado (Profesor Roberto Barrios)	40					CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002606	Caravana Saltillo	UMM-3, 2009	030	Saltillo	050300552	San José de las Praderas	3					CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002606	Caravana Saltillo	UMM-3, 2009	030	Saltillo	050300284	El Durazno	4					CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002606	Caravana Saltillo	UMM-3, 2009	030	Saltillo	050300210	San José del Alamito	108					CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002606	Caravana Saltillo	UMM-3, 2009	030	Saltillo	050300192	Refugio de Altamira	38					CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002606	Caravana Saltillo	UMM-3, 2009	030	Saltillo	050300119	Santa Elena [Estación]	86					CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002606	Caravana Saltillo	UMM-3, 2009	030	Saltillo	050300373	La Colonia de San Sebastián	32					CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002606	Caravana Saltillo	UMM-3, 2009	030	Saltillo	050300176	Presa de San Javier	5					CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002606	Caravana Saltillo	UMM-3, 2009	030	Saltillo	050300116	Encarnación de Guzmán	33					CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002606	Caravana Saltillo	UMM-3, 2009	030	Saltillo	050300203	San Felipe	76					CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002606	Caravana Saltillo	UMM-3, 2009	024	Parras*	050240203	Sabanilla Dos (Sabanilla Del Tapón)*	37					CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002606	Caravana Saltillo	UMM-3, 2009	004	Arteaga*	050040087	Potrero de Ábrego*	80					CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002606	Caravana Saltillo	UMM-3, 2009	011	General Cepeda*	050110032	Jalpa*	252					CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002606	Caravana Saltillo	UMM-3, 2009	020	Múzquiz*	050200071	Rancherías*	640					CLSSA002466	Hospital General de Múzquiz
CLSSA002606	Caravana Saltillo	UMM-3, 2009	023	Ocampo*	050230076	Piedritas*	118					CLSSA000161	Hospital General Cuatrociénegas
CLSSA002606	Caravana Saltillo	UMM-3, 2009	023	Ocampo*	050230042	Jaboncillos (Jaboncillos Grande)*	133					CLSSA002466	Hospital General de Múzquiz
CLSSA002606	Caravana Saltillo	UMM-3, 2009	006	Castaños*	050060030	La Joya*	277					CLSSA002710	Hospital General Monclova Amparo Pape de Benavides
CLSSA002606	Caravana Saltillo	UMM-3, 2009	030	Saltillo*	050300130	Puyas y Las Hormigas (Las Hormigas)*	262					CLSSA002734	Hospital General de Saltillo
CLSSA002606	Caravana Saltillo	UMM-3, 2009	014	Jiménez*	050140016	La Potasa*	240					CLSSA000033	Hospital General de Acuña
CLSSA002606	Caravana Saltillo	UMM-3, 2009		1		11	687	4				1	1

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre						Clave	Nombre Localidad	CLUES	Nombre
CLSSA002611	Caravana San Pedro	UMM-3, 2009	009	Francisco I. Madero	050090036	Nuevo León	1,456	Médico Itinerante Adscrito a Campo Clínico Titulado Odontólogo Titulado Enfermero Titulado Promotor Polivalente Titulado	8 HORAS			CLSSA000231	Hospital Integral Francisco I. Madero
CLSSA002611	Caravana San Pedro	UMM-3, 2009	009	Francisco I. Madero	050090003	Alamito	802					CLSSA000231	Hospital Integral Francisco I. Madero
CLSSA002611	Caravana San Pedro	UMM-3, 2009	033	San Pedro	050330033	El Gatuño	378					CLSSA000231	Hospital Integral Francisco I. Madero
CLSSA002611	Caravana San Pedro	UMM-3, 2009	033	San Pedro	050330097	Santa Mónica	627					CLSSA000231	Hospital Integral Francisco I. Madero
CLSSA002611	Caravana San Pedro	UMM-3, 2009	033	San Pedro	050330095	Santa Eulalia	467					CLSSA001421	Hospital General San Pedro
CLSSA002611	Caravana San Pedro	UMM-3, 2009	033	San Pedro	050330093	Santa Brígida	473					CLSSA001421	Hospital General San Pedro
CLSSA002611	Caravana San Pedro	UMM-3, 2009	033	San Pedro	050330032	Gatas Mochas	391					CLSSA001421	Hospital General San Pedro
CLSSA002611	Caravana San Pedro	UMM-3, 2009	033	San Pedro	050330101	Santiago	335					CLSSA001421	Hospital General San Pedro
CLSSA002611	Caravana San Pedro	UMM-3, 2009	033	San Pedro	050330004	Alejandría	194					CLSSA001421	Hospital General San Pedro
CLSSA002611	Caravana San Pedro	UMM-3, 2009	033	San Pedro	050330094	Santa Elena	1,000					CLSSA001421	Hospital General San Pedro
CLSSA002611	Caravana San Pedro	UMM-3, 2009	033	San Pedro	050330110	El Triángulo	132					CLSSA001421	Hospital General San Pedro
CLSSA002611	Caravana San Pedro	UMM-3, 2009	033	San Pedro	050330057	Presa de Cleto	264					CLSSA001421	Hospital General San Pedro
CLSSA002611	Caravana San Pedro	UMM-3, 2009	033	San Pedro	050330020	Cleto	91					CLSSA001421	Hospital General San Pedro
CLSSA002611	Caravana San Pedro	UMM-3, 2009	033	San Pedro*	050330095	Santa Eulalia*	467					CLSSA001421	Hospital General San Pedro
CLSSA002611	Caravana San Pedro	UMM-3, 2009	009	Francisco I. Madero*	050090036	Nuevo León*	1,456					CLSSA000231	Hospital Integral Francisco I. Madero
CLSSA002611	Caravana San Pedro	UMM-3, 2009	033	San Pedro*	050330094	Santa Elena*	1,000					CLSSA001421	Hospital General San Pedro
CLSSA002611	Caravana San Pedro	UMM-3, 2009	017	Matamoros*	050170028	Manantial*	491					CLSSA000470	Hospital Integral Matamoros
CLSSA002611	Caravana San Pedro	UMM-3, 2009	036	Viesca*	050360002	Bajo de Ahuichila*	95					CLSSA000470	Hospital Integral Matamoros
CLSSA002611	Caravana San Pedro	UMM-3, 2009		2		13	6,610	4				2	2
11		11		13		135	18,266	37		3	3	8	8

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,311,802.86 (Cuatro millones trescientos once mil ochocientos dos pesos 86/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza.

Miércoles 3 de mayo de 2017

DIARIO OFICIAL

(Tercera Sección)

25

Supervisor Estatal (nombre y firma)
Responsable de Integración

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,311,802.86 (Cuatro millones trescientos once mil ochocientos dos pesos 86/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza.

Coordinador Estatal (nombre y firma)
Responsable de Validación

Entidad Federativa (Escribir Nombre)

Trimestre (Escribir Nombre)

Año (Escribir Nombre)

Registrar información conforme al Sistema de Información en Salud (SIS 2015)

1. Control Nutricional	Programado Anual	Realizado			
		1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre
No. de niños< de 5 años en control nutricional					
No. de niños con Sobrepeso y Obesidad					
No. de niños con Desnutrición leve.					
No. de niños con Desnutrición moderada.					
No. de niños con Desnutrición severa					
No. de niños recuperados de Desnutrición.					

2. Control de Enfermedades Diarreicas Agudas (EDA's)	Programado Anual	Realizado			
		1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre
No. de casos de EDA's en menores de 5 años					
No. de casos de EDA's en menores de 5 años con Plan A					
No. de casos de EDA's en menores de 5 años con Plan B					
No. de Madres con niños (as) menores de 5 años capacitadas en "Signos de Alarma de EDA's"					

3. Control de Enfermedades Infecciones Respiratoria Agudas (IRA's)	Programado Anual	Realizado			
		1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre
No. de casos de IRAS's en menores de 5 años					
No. de casos de IRAS's en menores de 5 años con tratamiento sintomático					
No. de casos de IRAS's en menores de 5 años con tratamiento antibiótico					
No. de Madres con niños (as) menores de 5 años capacitadas en "Signos de Alarma de IRA's"					

4. Control de Diabetes Mellitus

No. Total de pacientes con Diabetes Mellitus en tratamiento
No. Total de pacientes con Diabetes Mellitus controlados (metabólicamente)
No. Total de pacientes con Diabetes Mellitus nuevos
No. Total de detecciones de Diabetes Mellitus

Programado Anual	Realizado			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

5. Control de Hipertensión Arterial

No. Total de pacientes con Hipertensión Arterial en tratamiento
No. Total de pacientes con Hipertensión Arterial controlados (metabólicamente)
No. Total de pacientes con Hipertensión Arterial nuevos
No. Total de detecciones de Hipertensión Arterial

Programado Anual	Realizado			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

6. Obesidad

No. Total de pacientes con Obesidad en tratamiento
No. Total de pacientes con Obesidad controlados
No. Total de pacientes con Obesidad nuevos
No. Total de detecciones de Obesidad

Programado Anual	Realizado			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

7. Control de Dislipidemias

No. Total de pacientes con Dislipidemia en tratamiento
No. Total de pacientes con Dislipidemia controlados
No. Total de pacientes con Dislipidemia nuevos
No. Total de detecciones de Dislipidemia

Programado Anual	Realizado			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

8. Control de Cáncer Cervicouterino

No. Total de Citologías Vaginales
No. Total de casos de Displasia (Leve, Moderada o Severa)
No. Total de casos de Cáncer Cérvico Uterino

Programado Anual	Realizado			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

9. Control de Cáncer de Mama		Programado Anual	Realizado			
			1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre
No. Total de casos de detecciones para Cáncer de Mama (exploración)						
No. Total de casos de Cáncer de Mama						

10. Control de Atención Prenatal		Programado Anual	Realizado			
			1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre
No. de Ingresos a Control Prenatal						
No. de Ingresos Embarazo de Alto Riesgo						
No. Total de pacientes con Embarazo de Alto Riesgo Referidas a Segundo Nivel						

11. Control de Planificación Familiar		Programado Anual	Realizado			
			1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre
No. de Ingresos a Planificación Familiar						
No. de Púérperas aceptantes de Planificación Familiar						

12. Atención Odontológica		Programado Anual	Realizado			
			1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre
No. de atenciones curativas de odontología						
No. de atenciones preventivas de odontología						

13. Análisis cualitativo de cada Indicador con sus respectivos avances en el periodo que se reporta:						

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,311,802.86 (Cuatro millones trescientos once mil ochocientos dos pesos 86/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza.

**ANEXO 8 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA**

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
12101	HONORARIOS	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVOS.
34501	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto 3500 Servicios de mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.
37201*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37203*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37204*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento
37501*	VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37101 y 37201.

37503*	VIÁTICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37103 y 37203.
37504*	VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37501, 37502, 37503, 37104 y 37204. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos.
37901*	GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN ÁREAS RURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadía de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas, y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos de otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700.
37101*	PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37103*	PASAJES AÉREOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37104*	PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión, 37102 Pasajes aéreos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37103 Pasajes aéreos nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,311,802.86 (Cuatro millones trescientos once mil ochocientos dos pesos 86/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza.

**ANEXO 9 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
PERSONAL EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA**

NIVEL ESTATAL

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
CFMA0001	COORDINADOR (DIR. ÁREA "A")	1	\$47,973.69	\$5,330.41	\$53,304.10	ENE-JUN	\$319,824.60
CF500000	SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MÉDICA "A")	3	\$33,531.45	\$3,725.72	\$37,257.17	ENE-JUN	\$670,629.06
							\$990,453.66

UNIDAD MÓVIL TIPO 0

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	3	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	ENE-JUN	\$309,519.72
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	3	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	ENE-JUN	\$258,362.28
							\$567,882.00

UNIDAD MÓVIL TIPO 1

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	4	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	ENE-JUN	\$412,692.96
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	4	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	ENE-JUN	\$344,483.04
							\$757,176.00

UNIDAD MÓVIL TIPO 2

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	2	\$23,854.32	\$2,650.48	\$26,504.80	ENE-JUN	\$318,057.60
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	ENE-JUN	\$206,346.48
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	ENE-JUN	\$172,241.52
							\$696,645.60

UNIDAD MÓVIL TIPO 3

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	2	\$23,854.32	\$2,650.48	\$26,504.80	ENE-JUN	\$318,057.60
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	ENE-JUN	\$206,346.48
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	ENE-JUN	\$172,241.52
							\$696,645.60

TOTAL \$3,708,802.86

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,311,802.86 (Cuatro millones trescientos once mil ochocientos dos pesos 86/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza.

**ANEXO 10 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS 2016**

ENTIDAD FEDERATIVA:

NÚM. DE CUENTA BANCARIA PRODUCTIVA:

TRIMESTRE:

NÚM. DE CUENTA BANCARIA DE INVERSIÓN:

MES:	SERVICIOS DE SALUD		SECRETARÍA DE FINANZAS	TOTAL
	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS			
	CUENTA PRODUCTIVA	CUENTA DE INVERSIÓN	CUENTA PRODUCTIVA	
ENERO				
FEBRERO				
MARZO				
ABRIL				
MAYO				
JUNIO				
JULIO				
AGOSTO				
SEPTIEMBRE				
OCTUBRE				
NOVIEMBRE				
DICIEMBRE				
MONTO TRIMESTRAL				
MONTO TOTAL ACUMULABLE	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

***ENVIAR LOS 15 PRIMEROS DÍAS, AL TÉRMINO DEL TRIMESTRE.**

COORDINADOR ESTATAL

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS
SERVICIOS DE SALUD O SU
EQUIVALENTE

SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR
DE LOS SERVICIOS DE SALUD
(O SU EQUIVALENTE)

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,311,802.86 (Cuatro millones trescientos once mil ochocientos dos pesos 86/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza.

**ANEXO 11 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2016**

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido	Reintegro TESOFE (1)	No. Cuenta	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
1000					No. Cuenta Secretaría de Finanzas			
3000					No. Cuenta Servicios de Salud			
Total					Total			

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DE LOS SERVICIOS DE SALUD
(O SU EQUIVALENTE)**

**SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD
(O SU EQUIVALENTE)**

NOTAS:

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

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

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,311,802.86 (Cuatro millones trescientos once mil ochocientos dos pesos 86/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza.

**ANEXO 12 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA**

FECHA PROBABLE DE VISITA:
DEL MES DE: JUNIO DE 2016

Durante la realización de las visitas especificadas en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en el inciso b) de los Parámetros y en la Cláusula Séptima fracción IV del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales para gastos de operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y el ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, se verificará que los recursos presupuestarios transferidos sean destinados únicamente para la realización del objeto establecido en la Cláusula Primera del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,311,802.86 (Cuatro millones trescientos once mil ochocientos dos pesos 86/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, anteriormente señalado. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de “LA ENTIDAD” se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,311,802.86 (Cuatro millones trescientos once mil ochocientos dos pesos 86/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza.

Firmas de los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 del Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Eduardo González Pier**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alberto Jonguitud Falcón**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas del Estado de Coahuila de Zaragoza, **Ismael Eugenio Ramos Flores**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, **Jorge Eduardo Verástegui Saucedo**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Oaxaca.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. EDUARDO GONZALEZ PIER, SUBSECRETARIO DE INTEGRACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL DR. ALBERTO JONGUITUD FALCON, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL ING. HECTOR GONZALEZ HERNANDEZ, EN SU CARACTER DE ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y DE LA DIRECCION GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA, CON LA PARTICIPACION DEL LIC. ENRIQUE CELSO ARNAUD VIÑAS, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS, A QUIENES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 28 de febrero de 2013, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B, de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula TERCERA de "EL ACUERDO MARCO", los instrumentos consensuales específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que en cada uno de ellos se determine por "LA ENTIDAD", el titular de la Secretaría de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca y el titular de la Secretaría de Finanzas; y por "LA SECRETARIA", la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y el Comisionado Nacional contra las Adicciones, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.
- III. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, plantea en su Meta Nacional II. México Incluyente (VI.2.), que para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, pondrá especial énfasis en proveer una red de protección social que garantice el acceso al derecho a la salud a todos los mexicanos y evite que problemas inesperados de salud o movimientos de la economía, sean un factor determinante en su desarrollo; para lo cual en su Objetivo 2.3. Asegurar el acceso a los servicios de salud, prevé diversas Estrategias y Líneas de acción orientadas a su cumplimiento.
- IV. Que el Programa Sectorial de Salud 2013-2018 (PROSESA) prevé dentro de su Objetivo 2 "Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud con calidad", que el Estado deberá instrumentar todas las herramientas a su alcance para que la población acceda a una atención integral con calidad técnica e interpersonal, sin importar su sexo, edad, lugar de residencia o condición laboral, así como que se deberán abordar temas de ampliación de infraestructura y otras modalidades de servicios médicos, especialmente en las localidades más aisladas y dispersas. Para tales efectos, se establece como estrategia, crear redes integradas de servicios de salud interinstitucionales, en la que se consideran las líneas de acción relativas a reforzar las redes de servicios y procesos para la detección oportuna, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos, así como ampliar la red de atención a través de unidades móviles en regiones de alta marginación y dispersión poblacional.

Asimismo, el PROSESA, en su Objetivo 5 Asegurar la generación y el uso efectivo de los recursos en salud, plantea entre otras estrategias como forma diferente de manejar los recursos para obtener mejores resultados en salud; el establecer una planeación y gestión interinstitucional de recursos (infraestructura y equipamiento) para la salud.

- V. Con el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica se dará continuidad a la estrategia federal que inicia en 2007 como Programas Caravanas de la Salud y posteriormente como Unidades Médicas Móviles, con el objeto de garantizar la oferta de servicios de salud en zonas marginadas del país, con alta dispersión y difícil acceso geográfico.
- VI. Que el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica forma parte del objetivo de "Asegurar el acceso a los servicios de salud" previsto en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, y tiene como misión ampliar la oferta de servicios de salud a las personas que habitan en localidades de menor índice de desarrollo humano, alta y muy alta marginación, con dispersión poblacional y geográfica, sin acceso o dificultades para obtener atención médica, y localidades de los municipios de la Cruzada Nacional contra el Hambre, mediante equipos itinerantes de salud y unidades médicas móviles que ofrecen servicios de prevención y promoción del cuidado de la salud, basado en criterios de calidad, anticipación, integralidad, inclusión y resolutiveidad.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

- 1. Que el Dr. Eduardo González Pier, en su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, tiene la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 apartado A, 8 fracción XVI y 9, fracciones II, IV, VIII, IX y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como en lo dispuesto por el Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2010; cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- 2. Que dentro de las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), se encuentran las de diseñar, desarrollar e implantar instrumentos para la innovación y la modernización del Sistema Nacional de Salud, fortaleciendo la función rectora y de coordinación de "LA SECRETARIA" con las unidades que lo conforman o que en él participan, vigilando permanentemente en ello el cumplimiento de las políticas y estrategias en materia de equidad e inclusión, así como coordinar el análisis de la oferta, demanda, necesidades y oportunidades de los servicios de salud para el diseño y desarrollo de propuestas innovadoras, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 fracciones I, III, V y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- 3. Que entre los objetivos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, se encuentran el instrumentar todas las acciones conducentes en la identificación de la población objetivo, la definición de rutas y localidades donde transiten las unidades médicas móviles, la contratación del personal operativo del Programa en las entidades federativas y prestar los servicios de salud a la población objetivo del mismo, todo ello conforme los criterios establecidos en las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para el Ejercicio Fiscal 2016, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 30 de diciembre de 2015.
- 4. Que cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico.
- 5. Que para efectos del presente Convenio Específico de Colaboración señala como domicilio el ubicado en el número 7 de la Calle de Lieja, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600.

II. De "LA ENTIDAD":

- 1. Que el Encargado de Despacho de la Secretaría de Salud y de la Dirección General de los Servicios de Salud de Oaxaca, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con el artículo 27 fracción III, 29 último párrafo y 36 fracciones XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 14 fracción IX del decreto número 27 del ejecutivo Estatal publicado en el periódico oficial del estado el 23 de septiembre de 1996 y sus reformas, así como el artículo 14 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- 2. Que el Secretario de Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con el artículo 27 fracción XII y 45 fracción LII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 5, 6 fracción VII y 7 fracciones III y XIV del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Oaxaca, cargo que debidamente se acredita con el nombramiento de fecha 16 de abril de 2013, expedido por el gobernador constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y ratificado por el H. congreso del estado el 17 del mismo mes y año citado.

3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son: Otorgar servicios de promoción y prevención de la salud, así como de atención médica y odontológica a la población objetivo del Programa, que se especifica en el Anexo 6 del presente instrumento jurídico.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en calle J. P. García número 103, Colonia Centro, de la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las Dependencias se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para el Ejercicio fiscal 2016, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 30 de diciembre de 2015. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan; "LAS PARTES" celebran el presente Convenio Específico de Colaboración al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico de Colaboración y sus Anexos tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD" para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el Ejercicio Fiscal 2016 (enero-junio), y de manera específica para realizar los gastos que se deriven de la operación de sesenta y un (61) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que ampare a ochenta y tres (83) unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el estado de Oaxaca, y coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, de conformidad con el presente instrumento jurídico y los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA"; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestarios que transfiere "LA SECRETARIA", se aplicarán al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	IMPORTE
"PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA".	\$15,767,075.30 (QUINCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETENTA Y CINCO PESOS 30/100 M.N.).

El importe que se transferirá a "LA ENTIDAD" para la operación del concepto a que se refiere el cuadro anterior se precisa en el Anexo 1 del presente Convenio Específico de Colaboración.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico de Colaboración, "LAS PARTES" se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes Anexos, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico, "LA SECRETARIA" con cargo a su presupuesto para el ejercicio fiscal 2016 transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$15,767,075.30 (QUINCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETENTA Y CINCO PESOS 30/100 M.N.), de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio Específico de Colaboración.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva, única y específica que ésta establezca para tal fin. Para los efectos anteriores, la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD" deberá remitir la documentación complementaria correspondiente relativa a la apertura de dicha cuenta a nombre del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA" a través de la DGPLADES, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez que sean radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas, y en los casos en que la legislación estatal así lo determine y/o por acuerdo de la Secretaría de Finanzas con la Unidad Ejecutora, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se

generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a la Unidad Ejecutora. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Para los efectos del párrafo anterior, la Unidad Ejecutora deberá, previamente abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para cada Convenio Específico de Colaboración que se suscriba.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico de Colaboración no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestaria otorgada en el presente Convenio Específico de Colaboración no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

El control y la fiscalización de los recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas a través de este Programa quedarán a cargo de las autoridades federales y locales, en sus respectivos ámbitos de competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Cuando las autoridades federales o locales que en el ejercicio de sus atribuciones de control y supervisión, conozcan que los recursos federales señalados no han sido aplicados a los fines que se señalan en el presente Convenio Específico de Colaboración, deberán hacerlo del conocimiento de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública en forma inmediata y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

"LA ENTIDAD" deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales transferidos.

PARAMETROS

"LA SECRETARIA" vigilará, por conducto de la DGPLADES, que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula SEGUNDA, sean destinados únicamente para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el Ejercicio Fiscal 2016 (enero-junio) y realizar los gastos que se deriven de la operación de sesenta y un (61) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que ampare a ochenta y tres (83) unidades médicas móviles del Programa en el estado de Oaxaca, unidades médicas móviles otorgadas mediante los contratos de comodato suscritos en años anteriores entre la Secretaría de Salud y el Ejecutivo de la entidad federativa, así como los correspondientes convenios modificatorios por los que se prórroga la vigencia de éstos, de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico, y por el monto a que se refiere la Cláusula PRIMERA, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La DGPLADES transferirá los recursos presupuestarios federales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para realizar los gastos que se deriven de la operación de sesenta y un (61) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprendan los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que ampare a ochenta y tres (83) unidades médicas móviles del Programa en el estado de Oaxaca y conceptos citados en la Cláusula PRIMERA del presente instrumento jurídico, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".

La DGPLADES de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria podrá apoyar a la entidad federativa con recursos para cubrir la contratación del seguro de las unidades médicas móviles otorgadas mediante los contratos de comodato suscritos en años anteriores entre "LAS PARTES", así como los correspondientes convenios modificatorios por los que se prórroga la vigencia de éstos, conforme a lo establecido en el párrafo anterior, deberá apegarse a los lineamientos que se emiten por "LA SECRETARIA" a través de la DGPLADES mediante oficio y deben incluirse la totalidad de unidades médicas móviles que se han entregado en comodato a la Entidad: Unidades médicas móviles Tipo 0, de supervisión y de sustitución, así como las unidades médicas móviles tipo 1, 2 y 3,

y dicho aseguramiento deberá comprender a los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, y con cobertura en casos de desastres naturales, y deberá expedirse a favor de la Tesorería de la Federación, con la finalidad de que en casos de accidentes o percances en los que se determine la pérdida total de la unidad y se proceda al pago de ésta, el cheque se expida a favor de Tesorería de la Federación.

Asimismo, el pago de emplacamiento (placas de circulación), tenencia y/o derechos federales o locales que correspondan a las unidades médicas móviles, deberá ser realizado con recursos propios de la entidad federativa.

- b) La DGPLADES considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión de acuerdo al programa que se establezca para este fin con "LA ENTIDAD", conforme al programa de visitas establecido en el Anexo 12 de este instrumento jurídico, a efecto de observar la correcta operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como el seguimiento del ejercicio de los recursos y la presentación de informes a la DGPLADES, los informes de rendimientos financieros (conforme al Anexo 10 de este instrumento jurídico), los estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias; asimismo solicitará a "LA ENTIDAD", la entrega del reporte de indicadores de desempeño de prestación de servicio, así como la certificación de gasto, conforme al formato que se detalla en el Anexo 4, del presente Convenio Específico de Colaboración, mediante los cuales se detallan las erogaciones del gasto, y por los que "LA ENTIDAD" sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos transferidos citados en la Cláusula SEGUNDA del presente instrumento jurídico.
- c) La DGPLADES podrá en todo momento supervisar y verificar a "LA ENTIDAD" la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD" en virtud de este Convenio Específico de Colaboración y podrá solicitar a esta última la comprobación fiscal que sustente y fundamente el ejercicio de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico. El ejercicio de los recursos deberá reflejarse en el formato de certificación de gasto, conforme lo establecido en el Anexo 4 del presente Convenio Específico de Colaboración.
- d) La DGPLADES aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normativa aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARÍA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestarios no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente Convenio Específico de Colaboración de conformidad con el Anexo 3, del presente instrumento jurídico o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia, proceder a su reintegro al Erario Federal (Treasurería de la Federación) dentro de los 15 días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA", así como la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula DECIMA de "EL ACUERDO MARCO", y de que notifique a las autoridades competentes en términos de lo señalado en la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico de Colaboración.
- e) Los recursos presupuestarios federales que se comprometen a transferir mediante el presente instrumento jurídico, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestario que comprenda la ejecución de los recursos transferidos al Programa, a través de las diversas fuentes de financiamiento federales que transfiere el Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, a que se refiere la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio Específico de Colaboración, se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula PRIMERA del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: Otorgar servicios de salud, de acuerdo con el CAUSES que se detalla en el Anexo 5 del presente instrumento jurídico, a la población que no tiene acceso a los servicios de salud, y que habita en las localidades descritas en el Anexo 6 de este Convenio Específico de Colaboración a través del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, a cargo de los Servicios de Salud del Estado de Oaxaca.

META: Atender a la población de las localidades mencionadas en el Anexo 6 de este Convenio Específico de Colaboración.

INDICADORES DE DESEMPEÑO: En el Anexo 7 se describen los indicadores y las variables a las que se compromete "LA ENTIDAD" que permitirán evaluar el desempeño y el cumplimiento de los compromisos descritos en este instrumento jurídico.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere "LA SECRETARIA", que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el Ejercicio Fiscal 2016 (enero-junio), y de manera específica para realizar los gastos que se deriven de la operación de sesenta y un (61) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que ampare a ochenta y tres (83) unidades médicas móviles del Programa en el estado de Oaxaca, por parte de los Servicios de Salud del Estado de Oaxaca.

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

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren vía "Subsidios", se devengan conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y deberán ser registrados por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestales federales transferidos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio Específico de Colaboración, deberán destinarse al Programa previsto en la Cláusula Primera de este Convenio Específico de Colaboración.

"LA ENTIDAD" presentará un informe detallado de los rendimientos financieros generados y el seguimiento de su ejercicio deberá hacerse mediante el formato de certificación de gasto conforme a los Anexos 4 y 10 del presente Convenio Específico de Colaboración.

"LA ENTIDAD" una vez cumplido el objeto del presente Convenio Específico de Colaboración, deberá de reintegrar al Erario Federal (Tesorería de la Federación), dentro de los 15 días siguientes a dicho cumplimiento, los saldos no utilizados de los recursos presupuestarios federales que se hayan transferido, así como los rendimientos financieros generados y que no hayan sido aplicados y comprobados de conformidad con la Cláusula PRIMERA y lo dispuesto en la presente Cláusula.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 8 del presente Convenio Específico de Colaboración, quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD" adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

- I. La Secretaría de Salud y/o los Servicios de Salud de Oaxaca, serán las unidades responsables ante "LA SECRETARIA" y enlaces para la adecuada ejecución y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico; y vigilarán el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público federal, dando aviso ante las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto; y conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.
- II. Aplicar los recursos presupuestarios federales y sus rendimientos financieros a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico en el concepto establecido en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación, comprobación y destino de los citados recursos.
- III. Remitir en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico, por conducto de la Secretaría de Finanzas a "LA SECRETARIA", a través de la DGPLADES, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la Reglas de Operación del Programa y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio Específico de Colaboración, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son entre otros los dispuestos por los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los cuales deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), conceptos de pago, etc.

- IV. La Secretaría de Finanzas deberá ministrar íntegramente a la Unidad Ejecutora los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento jurídico y sus rendimientos financieros, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que sean radicados dichos recursos en

la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD" por parte de "LA SECRETARIA" a efecto de que la Unidad Ejecutora, esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico de Colaboración.

Los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este Convenio Específico de Colaboración, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA".

- V. Informar de manera trimestral, dentro de los quince primeros días siguientes al trimestre que se reporta, a "LA SECRETARIA" a través de la DGPLADES, los rendimientos financieros con base en los estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico, conforme al Anexo 10 del presente Convenio Específico de Colaboración.
- VI. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, dentro de los quince primeros días de los meses de abril, julio y octubre correspondientes a 2016 y enero del siguiente año, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico de Colaboración, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento jurídico, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- VIII. La Secretaría de Salud y/o los Servicios de Salud de Oaxaca, realizará los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica y/o para el cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, durante el ejercicio fiscal 2016 (enero-junio), conforme a los requisitos y profesiograma establecido por "LA SECRETARIA", y de conformidad con el Anexo 9 del presente Convenio Específico de Colaboración.
- IX. Informar a "LA SECRETARIA" sobre el cierre del ejercicio presupuestario de los recursos federales asignados a "LA ENTIDAD" para la operación del Programa a través del presente instrumento jurídico, mediante el formato descrito en el Anexo 11 del presente Convenio Específico de Colaboración, incluyendo como documentación soporte los estados de cuenta, conciliaciones bancarias y cancelación de las cuentas aperturadas por ambas instancias. Dicho informe será entregado a la DGPLADES dentro de los 30 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal vigente.
- X. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos presupuestarios federales transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- XI. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XII. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico de Colaboración, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".
- XIII. Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", así como en su página de Internet.
- XIV. Promover y realizar las acciones necesarias para que los beneficiarios realicen la Contraloría Social y de manera organizada verifiquen la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa, así como efectuar la vigilancia operativa de las unidades médicas móviles, con base en lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.
- XV. Así como las demás obligaciones que se establezcan a cargo de "LA ENTIDAD" dentro de "EL ACUERDO MARCO" que le aplique en función de la naturaleza de los recursos radicados en el presente Convenio Específico de Colaboración.

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARIA":

- I. Realizar las gestiones necesarias a través de la DGPLADES, ante la instancia correspondiente, a efecto de que se transfieran "vía subsidios" a "LA ENTIDAD" los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo primero de la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio Específico de Colaboración de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 del presente Convenio Específico de Colaboración forma parte integrante de su contexto.
- II. Dar seguimiento, a través de la DGPLADES, documentalmente mediante el formato de certificación de gasto, conforme el Anexo 4 del presente Convenio Específico de Colaboración, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados en este instrumento jurídico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y/o de "LA ENTIDAD".
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV. A través de la DGPLADES, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión de acuerdo al programa que se establezca para este fin con "LA ENTIDAD", conforme al formato de visitas establecido en el Anexo 12 de este instrumento jurídico.
- V. Solicitar, a efecto de cumplir con lo dispuesto por las disposiciones jurídicas aplicables, la entrega del informe de actividades de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados a través del formato de indicadores de desempeño de prestación de servicios (Anexo 7 del presente Convenio Específico de Colaboración), así como dar seguimiento al ejercicio de los recursos con base en los estados de cuenta bancarios, conciliaciones bancarias y rendimientos financieros, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico, conforme al formato establecido en el Anexo 10 del presente instrumento jurídico, así como también a través del formato de certificación de gasto conforme al Anexo 4 Convenio Específico de Colaboración, que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD".

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normativa vigente, misma que deberá expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- VI. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normativa aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de la Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestarios federales, no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento jurídico se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula DECIMA de "EL ACUERDO MARCO".
- VII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico de Colaboración.
- VIII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.
- IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico sean transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".
- X. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- XI. Difundir en la página de Internet de la DGPLADES, el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica y los recursos transferidos mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XII. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.

OCTAVA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Específico de Colaboración comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARIA" y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2016.

NOVENA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECIFICO.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio Específico de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico de Colaboración obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

En circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DECIMA.- CAUSAS DE TERMINACION.- El presente Convenio Específico de Colaboración podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por el cumplimiento del objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de "LAS PARTES".
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- IV. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.
- V. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron para fines distintos a los previstos en el presente instrumento jurídico.
- VI. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere "LA SECRETARIA".

DECIMA PRIMERA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico de Colaboración deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento jurídico, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento jurídico como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente Convenio Específico de Colaboración.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico de Colaboración, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los 11 días del mes de enero de dos mil dieciséis.- Por la Secretaría, a los 13 días del mes de enero de dos mil dieciséis.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Eduardo González Pier**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alberto Jonguitud Falcón**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Encargado de Despacho de la Secretaría de Salud y de la Dirección General de los Servicios de Salud de Oaxaca, **Héctor González Hernández**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Enrique Celso Arnaud Viñas**.- Rúbrica.

**ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS**

CAPITULO DE GASTO	APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	TOTAL 2016
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$15,767,075.30	\$0.00	\$15,767,075.30
TOTAL	\$15,767,075.30	\$0.00	\$15,767,075.30

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$15,767,075.30 (Quince millones setecientos sesenta y siete mil setenta y cinco pesos 30/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, por conducto de la Secretaría de Salud, Servicios de Salud de Oaxaca y la Secretaría de Finanzas.

ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CONCEPTO	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL 2016
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"													
43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios."				\$15,767,075.30									\$15,767,075.30
ACUMULADO				\$15,767,075.30									\$15,767,075.30

La "Secretaría" podrá suspender la transferencia de los recursos presupuestarios federales para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica correspondiente al segundo semestre del año, en caso de presentarse incumplimiento en la comprobación de los recursos transferidos a "La Entidad" mediante el presente instrumento (enero-junio). La comprobación de los recursos deberá de realizarse dentro de los primeros 15 días hábiles siguientes al término del trimestre correspondiente.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$15,767,075.30 (Quince millones setecientos sesenta y siete mil setenta y cinco pesos 30/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, por conducto de la Secretaría de Salud, Servicios de Salud de Oaxaca y la Secretaría de Finanzas.

ANEXO 3 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
DISTRIBUCION DEL GASTO POR CAPITULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

ASEGURAMIENTO DE 83 UMM CON GASTOS DE OPERACION PARA 61 UMM		TOTAL 2016
1000	"SERVICIOS PERSONALES"	\$14,097,675.30
3700	"SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIATICOS"	\$284,400.00
34501	"SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES"	\$1,385,000.00
TOTAL		\$15,767,075.30

El uso de los recursos económicos para la contratación de seguro de las UMM deberá apegarse a los lineamientos que se emiten por oficio y deben incluirse la totalidad de UMM que se han entregado en comodato a la Entidad: UMM Tipo 0, además de las de supervisión y de sustitución, así como las UMM, tipo 1, 2 y 3

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$15,767,075.30 (Quince millones setecientos sesenta y siete mil setenta y cinco pesos 30/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, por conducto de la Secretaría de Salud, Servicios de Salud de Oaxaca y la Secretaría de Finanzas.

**ANEXO 4 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES**

FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2016 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"

Entidad Federativa: (1) Monto por concepto de gasto (2)

Concepto de Gasto de Aplicación (3) Nombre del Concepto de Gasto (4)

Fecha de elaboración (5)

(6) Partida Específica	(7) Número Factura Pagada	(8) Póliza Cheque	(9) Fecha Pol-Cheque	(10) Mod. Adquisición	(11) Contrato o Pedido	(12) Proveedor o Prestador de Servicios	(13) Importe	(14) Observaciones
TOTAL ACUMULADO							(15) 0.00	

LA DOCUMENTACION ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA SECRETARÍA DE SALUD O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS, MISMA QUE ESTA A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD FEDERAL PARA SU REVISIÓN O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

Elaboró (16) (17)	Autorizó (18) Director Administrativo de los Servicios de Salud (ó equivalente)	Vo. Bo. (19) Secretario de Salud o Director de los Servicios de Salud de la entidad (o su equivalente) MES: (20)

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Especifico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$15,767,075.30 (Quince millones setecientos sesenta y siete mil setenta y cinco pesos 30/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, por conducto de la Secretaría de Salud, Servicios de Salud de Oaxaca y la Secretaría de Finanzas.

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 4
FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO**

INSTRUCTIVO**Se deberá anotar lo siguiente:**

- 1 Entidad Federativa
- 2 Monto por concepto de gasto
- 3 Concepto de Gasto de Aplicación
- 4 Nombre del Concepto de Gasto
- 5 Fecha de elaboración del certificado
- 6 Partida Específica de gasto
- 7 No. de factura pagada
- 8 Póliza cheque del pago efectuado
- 9 Fecha de la póliza cheque.
- 10 Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP)
- 11 Especificar si es contrato o pedido
- 12 Proveedor o Prestador de Servicios
- 13 Importe neto de la factura (incluye IVA)
- 14 Observaciones Generales
- 15 Total del gasto efectuado
- 16 Nombre del Responsable de elaborar la comprobación
- 17 Cargo del Responsable de elaborar la comprobación
- 18 Nombre del Director de Administración
- 19 Nombre del Secretario de Salud
- 20 Mes en que se reporta

NOTA: ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DEBERA EMITIRSE UN FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO POR CADA CONCEPTO DE GASTO PRESUPUESTAL, ASI COMO PARA EL CASO DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS, DE ACUERDO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ENTIDAD FEDERATIVA.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$15,767,075.30 (Quince millones setecientos sesenta y siete mil setenta y cinco pesos 30/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, por conducto de la Secretaría de Salud, Servicios de Salud de Oaxaca y la Secretaría de Finanzas.

**ANEXO 5 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES**

Catálogo Universal de Servicios de Salud 2014

INTERVENCIONES DE SALUD PUBLICA	Consecutivo	No. de intervención según CAUSES 2014	Intervención
	1	1	Vacunación contra tuberculosis (BCG)
	2	2	Vacunación contra hepatitis b (HB) menores de 14 años
	3	3	Administración de vacuna pentavalente (DPT, HB, HIB)
	4	4	Vacunación contra rotavirus
	5	5	Vacunación contra neumococo conjugado (heptavalente)
	6	6	Vacunación profiláctica contra influenza (gripe estacional) menores de 14 años y grupos de riesgo
	7	7	Vacunación contra sarampión, parotiditis y rubéola (SRP)
	8	8	Vacunación contra difteria, tos ferina y tétanos (DPT)
	9	9	Vacunación contra poliomielitis (Sabin)
	10	10	Vacunación contra el virus del papiloma humano (VPH)
	11	11	Vacunación contra hepatitis b (HB) mayores de 14 años
	12	12	Vacunación contra sarampión y rubéola (SR)
	13	13	Vacunación contra tétanos y difteria (TD)
	14	14	Vacunación contra el neumococo para el adulto mayor
	15	15	Vacunación profiláctica contra influenza (gripe estacional) para mayores de 60 años sin patologías asociadas
	16	16	Acciones preventivas para recién nacido
	17	17	Acciones preventivas para menores de 5 años
	18	18	Acciones preventivas para niñas y niños de 5 a 9 años
	19	19	Detección precoz de los trastornos de la conducta alimentaria
	20	20	Acciones preventivas para adolescentes de 10 a 19 años
	21	21	Acciones preventivas para mujeres de 20 a 59 años
	22	22	Acciones preventivas para hombres de 20 a 59 años
	23	23	Examen médico completo para mujeres de 40 a 59 años
	24	24	Examen médico completo para hombres de 40 a 59 años
	25	25	Prevención y atención a violencia familiar y de género
	26	26	Acciones preventivas para adultos mayores de 60 años en adelante
	27	27	Otras acciones de promoción a la salud y prevención de riesgos
	28	28	Diagnóstico y tratamiento de anemia ferropriva y por deficiencia de vitamina B12
	29	29	Diagnóstico y tratamiento por deficiencia de vitamina A
	30	30	Diagnóstico y tratamiento de escarlatina
	31	31	Diagnóstico y tratamiento de sarampión, rubéola y parotiditis
	32	32	Diagnóstico y tratamiento de varicela
	33	33	Diagnóstico y tratamiento de faringoamigdalitis aguda
	34	34	Diagnóstico y tratamiento de tos ferina
	35	35	Diagnóstico y tratamiento de otitis media no supurativa
	36	36	Diagnóstico y tratamiento de rinofaringitis aguda
	37	37	Diagnóstico y tratamiento de conjuntivitis
	38	38	Diagnóstico y tratamiento de rinitis alérgica y vasomotora
	39	39	Diagnóstico y tratamiento de dengue clásico
	40	40	Diagnóstico y tratamiento de síndrome diarreico agudo
	41	41	Diagnóstico y tratamiento de fiebre paratifoidea y otras salmonelosis

INTERVENCIONES DE CONSULTA DE MEDICINA GENERAL, FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD	Consecutivo	No. de intervención según CAUSES 2014	Intervención
	42	42	Diagnóstico y tratamiento de fiebre tifoidea
	43	43	Diagnóstico y tratamiento del herpes zóster
	44	44	Diagnóstico y tratamiento de candidiasis oral
	45	45	Diagnóstico y tratamiento de gonorrea
	46	46	Diagnóstico y tratamiento de infecciones por chlamydia (incluye tracoma)
	47	47	Diagnóstico y tratamiento de trichomoniasis
	48	48	Diagnóstico y tratamiento de sífilis precoz y tardía
	49	49	Diagnóstico y tratamiento de cistitis
	50	50	Diagnóstico y tratamiento de vaginitis aguda
	51	51	Diagnóstico y tratamiento de vulvitis aguda
	52	52	Diagnóstico y tratamiento de chancro blando
	53	53	Diagnóstico y tratamiento de herpes genital
	54	54	Diagnóstico y tratamiento de amebiasis
	55	55	Diagnóstico y tratamiento de anquilostomiasis y necatoriasis
	56	56	Diagnóstico y tratamiento de ascariasis
	57	57	Diagnóstico y tratamiento de enterobiasis
	58	58	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de equinococosis
	59	59	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de esquistosomiasis
	60	60	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de strongiloidiasis
	61	61	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de filariasis
	62	62	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de giardiasis
	63	63	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de teniasis
	64	64	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de tricuriasis
	65	65	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de triquinosis
	66	66	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de brucelosis
	67	67	Diagnóstico y tratamiento escabiosis
	68	68	Diagnóstico y tratamiento de pediculosis y phthiriasis
	69	69	Diagnóstico y tratamiento de micosis superficiales
	70	70	Diagnóstico y tratamiento de onicomicosis
	71	71	Diagnóstico y tratamiento de erisipela y celulitis
	72	72	Diagnóstico y tratamiento de procesos infecciosos de rezago (paludismo, rickettsiosis, lepra, enfermedad de chagas, leishmaniasis, oncocercosis)
	73	73	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis alérgica y de contacto
	74	74	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis atópica
	75	75	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis de contacto por irritantes
	76	76	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis del pañal
	77	77	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis exfoliativa
	78	78	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis seborreica
	79	79	Diagnóstico y tratamiento de verrugas vulgares
	80	80	Diagnóstico y tratamiento del acné
	81	81	Diagnóstico y tratamiento de infección aguda por virus de la hepatitis A y B
	82	82	Diagnóstico y tratamiento de gastritis aguda, duodenitis y dispepsia
	83	83	Diagnóstico y tratamiento del síndrome de intestino irritable
	84	84	Diagnóstico y tratamiento de prediabetes y diabetes mellitus tipo 2

INTERVENCIONES DE CONSULTA DE MEDICINA GENERAL, FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD	Consecutivo	No. de intervención según CAUSES 2014	Intervención
	85	85	Diagnóstico y tratamiento de hipertensión arterial
	86	86	Diagnóstico y tratamiento conservador de artrosis erosiva y poliartrosis no especificada
	87	87	Diagnóstico y tratamiento de lumbalgia
	88	88	Atención por algunos signos, síntomas y otros factores que influyen en el estado de salud
	89	89	Método de planificación familiar temporal con anticonceptivos hormonales
	90	90	Consejo y asesoramiento general sobre anticoncepción mediante el uso del condón
	91	91	Método de planificación familiar temporal con dispositivo intrauterino
	92	92	Atención prenatal en el embarazo
	93	95	Diagnóstico y tratamiento de dismenorrea primaria
	94	96	Diagnóstico y tratamiento del climaterio y menopausia
	95	97	Diagnóstico y tratamiento trastornos benignos de la mama
	96	98	Diagnóstico y tratamiento de hiperplasia endometrial
	97	99	Diagnóstico y tratamiento de vaginitis subaguda y crónica
	98	100	Diagnóstico y tratamiento de endometriosis
	99	101	Diagnóstico y tratamiento de uretritis y síndrome uretral
	100	102	Diagnóstico y tratamiento de lesiones escamosas intraepiteliales de bajo grado
	101	103	Diagnóstico y tratamiento de lesiones escamosas intraepiteliales de alto grado
	102	104	Diagnóstico y tratamiento de desnutrición leve, moderada y severa
	103	105	Diagnóstico y tratamiento de desnutrición severa tipo kwashiorkor
	104	106	Diagnóstico y tratamiento de desnutrición severa tipo marasmo
	105	107	Diagnóstico y tratamiento de secuelas de desnutrición
	106	108	Diagnóstico y tratamiento médico del sobrepeso y obesidad en niños y adolescentes
	107	109	Diagnóstico y tratamiento de laringotraqueítis aguda
	108	110	Diagnóstico y tratamiento de otitis media supurativa
	109	111	Diagnóstico y tratamiento de sinusitis aguda
	110	112	Diagnóstico y tratamiento del asma y sus exacerbaciones en adultos
	111	113	Diagnóstico y tratamiento del asma y sus exacerbaciones en menores de 18 años
	112	114	Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis (TAES)
	113	115	Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis farmacorresistente (TAES)
	114	116	Diagnóstico y tratamiento de psoriasis
	115	117	Diagnóstico y tratamiento de esofagitis por reflujo
	116	118	Diagnóstico y tratamiento de úlcera gástrica y péptica crónica no perforada
	117	119	Diagnóstico y tratamiento de dislipidemia
	118	120	Diagnóstico y tratamiento de hipertiroidismo
	119	121	Diagnóstico y tratamiento de crisis tirotóxica
	120	122	Diagnóstico y tratamiento de hipotiroidismo
	121	123	Diagnóstico y tratamiento de diabetes mellitus tipo 1
	122	124	Diagnóstico y tratamiento de insuficiencia cardíaca
	123	125	Diagnóstico y tratamiento de osteoporosis
	124	126	Diagnóstico y tratamiento de hiperuricemia y gota
	125	127	Diagnóstico y tratamiento de artritis reumatoide

INTERVENCIONES DE CONSULTA DE MEDICINA GENERAL, FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD	Consecutivo	No. de intervención según CAUSES 2014	Intervención
	126	131	Diagnóstico y tratamiento ambulatorio de epilepsia y crisis convulsivas
	127	132	Diagnóstico y tratamiento médico de enfermedad de Parkinson
	128	135	Diagnóstico y tratamiento de parálisis facial
	129	136	Prevención y detección temprana de adicciones (consejería)

INTERVENCIONES DE ODONTOLOGIA	Consecutivo	No. de intervención según CAUSES 2014	Intervención
	130	137	Prevención de caries dental
	131	138	Aplicación de selladores de fasetas y fisuras dentales
	132	139	Restauraciones dentales con amalgama, ionómero de vidrio y resina, por caries o fractura de los dientes
	133	140	Diagnóstico y tratamiento de focos infecciosos bacterianos agudos en la cavidad bucal
	134	141	Extracción de dientes erupcionados y restos radiculares
	135	142	Terapia pulpar
	136	143	Extracción de tercer molar

INTERVENCIONES EN URGENCIAS	Consecutivo	No. de intervención según CAUSES 2014	Intervención
	137	145	Estabilización en urgencias por crisis hipertensiva
	138	146	Estabilización en urgencias del paciente diabético con cetoacidosis
	139	147	Manejo en urgencias del síndrome hiperglucémico hiperosmolar no cetósico
	140	148	Estabilización en urgencias por angina de pecho
	141	158	Diagnóstico y tratamiento de intoxicación aguda alimentaria
	142	159	Manejo de mordedura y prevención de rabia en humanos
	143	160	Extracción de cuerpos extraños
	144	161	Curación y suturas de lesiones traumáticas de tejidos blandos
	145	163	Manejo en urgencias de quemaduras de primer grado
	146	165	Diagnóstico y tratamiento de esguince de hombro
	147	166	Diagnóstico y tratamiento de esguince de codo
	148	167	Diagnóstico y tratamiento de esguince de muñeca y mano
	149	168	Diagnóstico y tratamiento conservador de esguince de rodilla
	150	169	Diagnóstico y tratamiento de esguince de tobillo y pie

INTERVENCIONES DE HOSPITALIZACIÓN	Consecutivo	No. de intervención según CAUSES 2014	Intervención
	151	182	Atención del parto y puerperio fisiológico
	152	186	Atención del recién nacido
	153	207	Diagnóstico y tratamiento de insuficiencia cardíaca aguda y del edema agudo pulmonar
	154	216	Diagnóstico y tratamiento de diabetes gestacional

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$15,767,075.30 (Quince millones setecientos sesenta y siete mil setenta y cinco pesos 30/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, por conducto de la Secretaría de Salud, Servicios de Salud de Oaxaca y la Secretaría de Finanzas.

**ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTALES FEDERALES
RUTAS 2016**

OAXACA, PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA, 2016

No. de unidades: 40 UMM-0, 14 UMM-1, 5 UMM-2 y 2 UMM-3.

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre						CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
OCSSA019062	Caravana Santa María Chilchotla	UMM-1, 2007	406	Santa María Chilchotla	204060005	<u>San José Cañaltepec</u>	288	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.			OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019062	Caravana Santa María Chilchotla	UMM-1, 2007	406	Santa María Chilchotla	204060054	Monte de los Olivos	140					OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019062	Caravana Santa María Chilchotla	UMM-1, 2007	406	Santa María Chilchotla	204060041	El Pacífico	13					OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019062	Caravana Santa María Chilchotla	UMM-1, 2007	406	Santa María Chilchotla	204060019	La Reforma	208					OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019062	Caravana Santa María Chilchotla	UMM-1, 2007	406	Santa María Chilchotla	204060056	Monte Cristo	124					OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019062	Caravana Santa María Chilchotla	UMM-1, 2007		1		5	773	3				1	1
OCSSA019045	Caravana San Miguel Coatlán	UMM-1, 2007	263	San Miguel Coatlán	202630046	Llano de Ocote	96	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.			OCIMO000550	H.R.O. Miahuatlán de Pofirio Díaz
OCSSA019045	Caravana San Miguel Coatlán	UMM-1, 2007	263	San Miguel Coatlán	202630017	<u>Linda Vista</u>	79					OCIMO000550	H.R.O. Miahuatlán de Pofirio Díaz
OCSSA019045	Caravana San Miguel Coatlán	UMM-1, 2007	263	San Miguel Coatlán	202630005	Alto Florida del Sur	48					OCIMO000550	H.R.O. Miahuatlán de Pofirio Díaz
OCSSA019045	Caravana San Miguel Coatlán	UMM-1, 2007	263	San Miguel Coatlán	202630032	Ranchería de los Pérez (Nueva Esperanza)	58					OCIMO000550	H.R.O. Miahuatlán de Pofirio Díaz
OCSSA019045	Caravana San Miguel Coatlán	UMM-1, 2007	263	San Miguel Coatlán	202630018	Llano la Luna	80					OCIMO000550	H.R.O. Miahuatlán de Pofirio Díaz
OCSSA019045	Caravana San Miguel Coatlán	UMM-1, 2007	159	San Jerónimo Coatlán	201590014	San Lucas	100					OCIMO000550	H.R.O. Miahuatlán de Pofirio Díaz
OCSSA019045	Caravana San Miguel Coatlán	UMM-1, 2007	159	San Jerónimo Coatlán	201590035	La Juquilita	129					OCIMO000550	H.R.O. Miahuatlán de Pofirio Díaz
OCSSA019045	Caravana San Miguel Coatlán	UMM-1, 2007	263	San Miguel Coatlán	202630004	Llano Grande	187					OCIMO000550	H.R.O. Miahuatlán de Pofirio Díaz
OCSSA019045	Caravana San Miguel Coatlán	UMM-1, 2007	263	San Miguel Coatlán	202630047	Altamira	35					OCIMO000550	H.R.O. Miahuatlán de Pofirio Díaz
OCSSA019045	Caravana San Miguel Coatlán	UMM-1, 2007	263	San Miguel Coatlán	202630010	Unificación San Juan	82					OCIMO000550	H.R.O. Miahuatlán de Pofirio Díaz
OCSSA019045	Caravana San Miguel Coatlán	UMM-1, 2007	263	San Miguel Coatlán	202630009	Loma Larga (Cerro Largo)	65					OCIMO000550	H.R.O. Miahuatlán de Pofirio Díaz
OCSSA019045	Caravana San Miguel Coatlán	UMM-1, 2007	263	San Miguel Coatlán	202630020	El Progreso	103					OCIMO000550	H.R.O. Miahuatlán de Pofirio Díaz
OCSSA019045	Caravana San Miguel Coatlán	UMM-1, 2007		2		12	1,062	3				1	1
OCSSA019050	Caravana San Miguel Mixtepec	UMM-1, 2007	271	San Miguel Mixtepec	202710002	Rancho Frutal	183	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.			OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA019050	Caravana San Miguel Mixtepec	UMM-1, 2007	271	San Miguel Mixtepec	202710011	Tierra Colorada	181					OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA019050	Caravana San Miguel Mixtepec	UMM-1, 2007	271	San Miguel Mixtepec	202710008	Llano Verde	192					OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA019050	Caravana San Miguel Mixtepec	UMM-1, 2007	271	San Miguel Mixtepec	202710004	<u>Agua Fria Campanario</u>	536					OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
OCSSA019050	Caravana San Miguel Mixtepec	UMM-1, 2007	378	Santa Cruz Mixtepec	203780003	San Mateo Mixtepec	685					OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA019050	Caravana San Miguel Mixtepec	UMM-1, 2007	398	Ayoquezco de Aldama	203980002	Guegovela	303					OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA019050	Caravana San Miguel Mixtepec	UMM-1, 2007	271	San Miguel Mixtepec	202710018	El Campanario	141					OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA019050	Caravana San Miguel Mixtepec	UMM-1, 2007		3		7	2,221	3				1	1
OCSSA018963	Caravana El Coyul	UMM-1, 2007	016	Coicoyán de las Flores	200160014	Cerro de Aire (Yucutachi)	173	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.			OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca
OCSSA018963	Caravana El Coyul	UMM-1, 2007	016	Coicoyán de las Flores	200160003	El Jicaral	1,089					OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca
OCSSA018963	Caravana El Coyul	UMM-1, 2007	016	Coicoyán de las Flores	200160017	Yutiotoso	100					OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca
OCSSA018963	Caravana El Coyul	UMM-1, 2007	016	Coicoyán de las Flores	200160002	Coyul	807					OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca
OCSSA018963	Caravana El Coyul	UMM-1, 2007	016	Coicoyán de las Flores	200160012	Rio Alumbardo	220					OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca
OCSSA018963	Caravana El Coyul	UMM-1, 2007		1		5	2,389	3				1	1
OCSSA014181	Caravana Loma Celosa	UMM-0, 2013	450	Santiago Amoltepec	204500015	Piedra del Tambor	757	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA019190	C.S. San Antonio Nopalera	OCSSA000343	H.B.C. Chalcatongo de Hidalgo
OCSSA014181	Caravana Loma Celosa	UMM-0, 2013	450	Santiago Amoltepec	204500002	Barranca Cosida	457			OCSSA019190	C.S. San Antonio Nopalera	OCSSA000343	H.B.C. Chalcatongo de Hidalgo
OCSSA014181	Caravana Loma Celosa	UMM-0, 2013	450	Santiago Amoltepec	204500016	Pueblo Viejo	344			OCSSA019190	C.S. San Antonio Nopalera	OCSSA000343	H.B.C. Chalcatongo de Hidalgo
OCSSA014181	Caravana Loma Celosa	UMM-0, 2013	450	Santiago Amoltepec	204500039	La Lucerna	88			OCSSA019190	C.S. San Antonio Nopalera	OCSSA000343	H.B.C. Chalcatongo de Hidalgo
OCSSA014181	Caravana Loma Celosa	UMM-0, 2013	450	Santiago Amoltepec	204500037	El Aguacate	141			OCSSA019190	C.S. San Antonio Nopalera	OCSSA000343	H.B.C. Chalcatongo de Hidalgo
OCSSA014181	Caravana Loma Celosa	UMM-0, 2013		1		5	1,787	3				1	1
OCSSA019091	Caravana El Huamúchil	UMM-1, 2007	450	Santiago Amoltepec	204500008	El Huamúchil	361	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.			OCSSA000343	H.B.C. Chalcatongo de Hidalgo
OCSSA019091	Caravana El Huamúchil	UMM-1, 2007	450	Santiago Amoltepec	204500054	San Antonio	82					OCSSA000343	H.B.C. Chalcatongo de Hidalgo
OCSSA019091	Caravana El Huamúchil	UMM-1, 2007	450	Santiago Amoltepec	204500055	Santa María Naranjo	75					OCSSA000343	H.B.C. Chalcatongo de Hidalgo
OCSSA019091	Caravana El Huamúchil	UMM-1, 2007	450	Santiago Amoltepec	204500045	Llano Conejo (El Macahuite)	65					OCSSA000343	H.B.C. Chalcatongo de Hidalgo
OCSSA019091	Caravana El Huamúchil	UMM-1, 2007	450	Santiago Amoltepec	204500042	La Cofradía	210					OCSSA000343	H.B.C. Chalcatongo de Hidalgo
OCSSA019091	Caravana El Huamúchil	UMM-1, 2007		1		5	793	3				1	1

Dirección General de Información en Salud				Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención				
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio						Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)		
			Clave	Nombre	Clave				Nombre Localidad	CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
OCSSA019021	Caravana Colonia Cuauhtémoc	UMM-1, 2007	515	Santo Domingo Tehuantepec	205150018	Santa Clara	371	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.			OCSSA001183	H.G. de Especialidades de Salina Cruz
OCSSA019021	Caravana Colonia Cuauhtémoc	UMM-1, 2007	052	Magdalena Tequisistlán	200520003	El Ciprés	109					OCSSA001183	H.G. de Especialidades de Salina Cruz
OCSSA019021	Caravana Colonia Cuauhtémoc	UMM-1, 2007	515	Santo Domingo Tehuantepec	205150050	San Juan Zaragoza	32					OCSSA001183	H.G. de Especialidades de Salina Cruz
OCSSA019021	Caravana Colonia Cuauhtémoc	UMM-1, 2007	515	Santo Domingo Tehuantepec	205150002	Aguascalientes de Mazatán	141					OCSSA001183	H.G. de Especialidades de Salina Cruz
OCSSA019021	Caravana Colonia Cuauhtémoc	UMM-1, 2007	282	San Miguel Tenango	202820032	Loma Atravesada	40					OCSSA001183	H.G. de Especialidades de Salina Cruz
OCSSA019021	Caravana Colonia Cuauhtémoc	UMM-1, 2007	515	Santo Domingo Tehuantepec	205150077	Santa Cruz Miramar	63					OCSSA001183	H.G. de Especialidades de Salina Cruz
OCSSA019021	Caravana Colonia Cuauhtémoc	UMM-1, 2007	248	San Mateo del Mar	202480002	Colonia Cuauhtémoc	749					OCSSA001183	H.G. de Especialidades de Salina Cruz
OCSSA019021	Caravana Colonia Cuauhtémoc	UMM-1, 2007	248	San Mateo del Mar	202480005	La Reforma	210					OCSSA001183	H.G. de Especialidades de Salina Cruz
OCSSA019021	Caravana Colonia Cuauhtémoc	UMM-1, 2007	248	San Mateo del Mar	202480012	El Pacífico	359					OCSSA001183	H.G. de Especialidades de Salina Cruz
OCSSA019021	Caravana Colonia Cuauhtémoc	UMM-1, 2007	079	Salina Cruz	200790017	Colonia Santita	508					OCSSA001183	H.G. de Especialidades de Salina Cruz
OCSSA019021	Caravana Colonia Cuauhtémoc	UMM-1, 2007		5		10	2,582	3				1	1
OCSSA019016	Caravana San José Tenango 1	UMM-1, 2007	171	San José Tenango	201710042	Mina de Arena	70	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.			OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019016	Caravana San José Tenango 1	UMM-1, 2007	171	San José Tenango	201710132	Cerro de Maiz	79					OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019016	Caravana San José Tenango 1	UMM-1, 2007	171	San José Tenango	201710120	Cerro Liquidámbar Arnica	96					OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019016	Caravana San José Tenango 1	UMM-1, 2007	171	San José Tenango	201710109	Palo Gordo	96					OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019016	Caravana San José Tenango 1	UMM-1, 2007	171	San José Tenango	201710034	Agua Platanillo	99					OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019016	Caravana San José Tenango 1	UMM-1, 2007	171	San José Tenango	201710100	Patio Viejo	38					OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019016	Caravana San José Tenango 1	UMM-1, 2007	171	San José Tenango	201710096	Agua Iglesia	115					OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019016	Caravana San José Tenango 1	UMM-1, 2007	171	San José Tenango	201710098	Cerro Grande	44					OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019016	Caravana San José Tenango 1	UMM-1, 2007	171	San José Tenango	201710057	Agua Sótano (Puerto Buenavista)	55					OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019016	Caravana San José Tenango 1	UMM-1, 2007	171	San José Tenango	201710097	Agua Murciélagos	45					OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019016	Caravana San José Tenango 1	UMM-1, 2007	171	San José Tenango	201710092	Cerro Palmaje	110					OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019016	Caravana San José Tenango 1	UMM-1, 2007	171	San José Tenango	201710091	Cerro Frío	63					OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019016	Caravana San José Tenango 1	UMM-1, 2007	171	San José Tenango	201710087	Cañada Grande	60					OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019016	Caravana San José Tenango 1	UMM-1, 2007		1		13	970	3				1	1

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad	CLUES			Nombre	CLUES	Nombre	
OCSSA014172	Caravana Piedra Ancha	UMM-0, 2013	040	Huauatepec	200400019	<u>Barrio Velasco</u>	267	MEDICO, ENFERMERA, ODONTOLOGO Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.			OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA014172	Caravana Piedra Ancha	UMM-0, 2013	040	Huauatepec	200400013	<u>Agua Come Tigre</u>	109					OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA014172	Caravana Piedra Ancha	UMM-0, 2013	040	Huauatepec	200400015	<u>Agua de Borrego</u>	82					OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA014172	Caravana Piedra Ancha	UMM-0, 2013	040	Huauatepec	200400011	<u>Agua Evangelista</u>	212					OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA014172	Caravana Piedra Ancha	UMM-0, 2013	040	Huauatepec	200400008	<u>Agua Colorada</u>	243					OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA014172	Caravana Piedra Ancha	UMM-0, 2013	040	Huauatepec	200400009	<u>Agua de Tinta</u>	234					OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA014172	Caravana Piedra Ancha	UMM-0, 2013	040	Huauatepec	200400017	<u>El Mirador Peña Blanca</u>	159					OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA014172	Caravana Piedra Ancha	UMM-0, 2013		1		7	1,306	4			1	1	
OCSSA018980	Caravana Mazatlán Villa de Flores (Agua Mosquito)	UMM-2, 2007	058	Mazatlán Villa de Flores	200580026	<u>Llano Guadalupe</u>	47	MEDICO, ENFERMERA, ODONTOLOGO Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.			OCSSA021080	H.B.C. Teotitlán de Flores Magón
OCSSA018980	Caravana Mazatlán Villa de Flores (Agua Mosquito)	UMM-2, 2007	058	Mazatlán Villa de Flores	200580079	<u>Llano de Fresno</u>	140					OCSSA021080	H.B.C. Teotitlán de Flores Magón
OCSSA018980	Caravana Mazatlán Villa de Flores (Agua Mosquito)	UMM-2, 2007	058	Mazatlán Villa de Flores	200580103	<u>San Salvador</u>	36					OCSSA021080	H.B.C. Teotitlán de Flores Magón
OCSSA018980	Caravana Mazatlán Villa de Flores (Agua Mosquito)	UMM-2, 2007	058	Mazatlán Villa de Flores	200580039	<u>Cacahuatlán</u>	239					OCSSA021080	H.B.C. Teotitlán de Flores Magón
OCSSA018980	Caravana Mazatlán Villa de Flores (Agua Mosquito)	UMM-2, 2007	058	Mazatlán Villa de Flores	200580030	<u>El Relámpago</u>	239					OCSSA021080	H.B.C. Teotitlán de Flores Magón
OCSSA018980	Caravana Mazatlán Villa de Flores (Agua Mosquito)	UMM-2, 2007	058	Mazatlán Villa de Flores	200580019	<u>Piedra de León</u>	223					OCSSA021080	H.B.C. Teotitlán de Flores Magón
OCSSA018980	Caravana Mazatlán Villa de Flores (Agua Mosquito)	UMM-2, 2007	058	Mazatlán Villa de Flores	200580131	<u>Los Reyes</u>	115					OCSSA021080	H.B.C. Teotitlán de Flores Magón
OCSSA018980	Caravana Mazatlán Villa de Flores (Agua Mosquito)	UMM-2, 2007	058	Mazatlán Villa de Flores	200580098	<u>Llano Largo</u>	179					OCSSA021080	H.B.C. Teotitlán de Flores Magón
OCSSA018980	Caravana Mazatlán Villa de Flores (Agua Mosquito)	UMM-2, 2007	058	Mazatlán Villa de Flores	200580126	<u>Agua de Cerro</u>	154					OCSSA021080	H.B.C. Teotitlán de Flores Magón
OCSSA018980	Caravana Mazatlán Villa de Flores (Agua Mosquito)	UMM-2, 2007		1		9	1,372	4			1	1	
OCSSA019284	Caravana Llano Manteca (Tipo 2)	UMM-2, 2007	426	Santa María Peñoles	204260021	<u>Tierra Caliente Tepantepec</u>	236	MEDICO, ENFERMERA, ODONTOLOGO Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.			OCSSA000985	H.G. Dr. Aurelio Valdivieso
OCSSA019284	Caravana Llano Manteca (Tipo 2)	UMM-2, 2007	426	Santa María Peñoles	204260026	<u>Morelos Uno Tepantepec</u>	100					OCSSA000985	H.G. Dr. Aurelio Valdivieso
OCSSA019284	Caravana Llano Manteca (Tipo 2)	UMM-2, 2007	292	San Pablo Cuatro Venados	202920007	<u>El Esponjado</u>	66					OCSSA000985	H.G. Dr. Aurelio Valdivieso
OCSSA019284	Caravana Llano Manteca (Tipo 2)	UMM-2, 2007	292	San Pablo Cuatro Venados	202920018	<u>El Zacatón</u>	120					OCSSA000985	H.G. Dr. Aurelio Valdivieso

Dirección General de Información en Salud							Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)	Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)		
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad					CLUES	Nombre	CLUES
OCSSA019284	Caravana Llano Manteca (Tipo 2)	UMM-2, 2007	292	San Pablo Cuatro Venados	202920013	La Nevería	87					OCSSA000985	H.G. Dr. Aurelio Valdivieso
OCSSA019284	Caravana Llano Manteca (Tipo 2)	UMM-2, 2007	292	San Pablo Cuatro Venados	202920003	Río Minas	61					OCSSA000985	H.G. Dr. Aurelio Valdivieso
OCSSA019284	Caravana Llano Manteca (Tipo 2)	UMM-2, 2007	292	San Pablo Cuatro Venados	202920002	Río Jalapilla	363					OCSSA000985	H.G. Dr. Aurelio Valdivieso
OCSSA019284	Caravana Llano Manteca (Tipo 2)	UMM-2, 2007	292	San Pablo Cuatro Venados	202920023	Santa Bárbara	20					OCSSA000985	H.G. Dr. Aurelio Valdivieso
OCSSA019284	Caravana Llano Manteca (Tipo 2)	UMM-2, 2007		2		8	1,053			4			1
OCSSA019004	Caravana San Francisco Chapulapa	UMM-2, 2007	139	San Francisco Chapulapa	201390004	Guadalupe Siete Cerros	351	MEDICO, ENFERMERA, ODONTOLOGO Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.			OCSSA002052	H.G. de Cuicatlán Dr. Alberto Vargas Merino
OCSSA019004	Caravana San Francisco Chapulapa	UMM-2, 2007	139	San Francisco Chapulapa	201390007	Santo Tomás	157					OCSSA002052	H.G. de Cuicatlán Dr. Alberto Vargas Merino
OCSSA019004	Caravana San Francisco Chapulapa	UMM-2, 2007	438	Santa María Tlalixtac	204380002	Tlalixtac Viejo	433					OCSSA002052	H.G. de Cuicatlán Dr. Alberto Vargas Merino
OCSSA019004	Caravana San Francisco Chapulapa	UMM-2, 2007	139	San Francisco Chapulapa	201390006	El Ocotal	126					OCSSA002052	H.G. de Cuicatlán Dr. Alberto Vargas Merino
OCSSA019004	Caravana San Francisco Chapulapa	UMM-2, 2007	139	San Francisco Chapulapa	201390005	Aqua Neblina	78					OCSSA002052	H.G. de Cuicatlán Dr. Alberto Vargas Merino
OCSSA019004	Caravana San Francisco Chapulapa	UMM-2, 2007		2		5	1,145	4				1	1
OCSSA019074	Caravana Santiago Tlazoyaltepec	UMM-2, 2007	494	Santiago Tlazoyaltepec	204940030	Río de Milpa	86	MEDICO, ENFERMERA, ODONTOLOGO Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.			OCSSA000985	H.G. Dr. Aurelio Valdivieso
OCSSA019074	Caravana Santiago Tlazoyaltepec	UMM-2, 2007	494	Santiago Tlazoyaltepec	204940004	Tierra Caliente	132					OCSSA000985	H.G. Dr. Aurelio Valdivieso
OCSSA019074	Caravana Santiago Tlazoyaltepec	UMM-2, 2007	494	Santiago Tlazoyaltepec	204940034	Ladera de Coco	38					OCSSA000985	H.G. Dr. Aurelio Valdivieso
OCSSA019074	Caravana Santiago Tlazoyaltepec	UMM-2, 2007	494	Santiago Tlazoyaltepec	204940011	Cañada de Hierba Santa	45					OCSSA000985	H.G. Dr. Aurelio Valdivieso
OCSSA019074	Caravana Santiago Tlazoyaltepec	UMM-2, 2007	494	Santiago Tlazoyaltepec	204940018	Loma de Jícara	137					OCSSA000985	H.G. Dr. Aurelio Valdivieso
OCSSA019074	Caravana Santiago Tlazoyaltepec	UMM-2, 2007	494	Santiago Tlazoyaltepec	204940041	Ciénega de Tierra Colorada	33					OCSSA000985	H.G. Dr. Aurelio Valdivieso
OCSSA019074	Caravana Santiago Tlazoyaltepec	UMM-2, 2007	494	Santiago Tlazoyaltepec	204940021	Loma Larga	198					OCSSA000985	H.G. Dr. Aurelio Valdivieso
OCSSA019074	Caravana Santiago Tlazoyaltepec	UMM-2, 2007	494	Santiago Tlazoyaltepec	204940022	La Lobera	57					OCSSA000985	H.G. Dr. Aurelio Valdivieso
OCSSA019074	Caravana Santiago Tlazoyaltepec	UMM-2, 2007	494	Santiago Tlazoyaltepec	204940032	Loma de Zacatón	87					OCSSA000985	H.G. Dr. Aurelio Valdivieso
OCSSA019074	Caravana Santiago Tlazoyaltepec	UMM-2, 2007	494	Santiago Tlazoyaltepec	204940033	Llano Grande	121					OCSSA000985	H.G. Dr. Aurelio Valdivieso
OCSSA019074	Caravana Santiago Tlazoyaltepec	UMM-2, 2007	494	Santiago Tlazoyaltepec	204940008	Cerro de Aguila	225					OCSSA000985	H.G. Dr. Aurelio Valdivieso
OCSSA019074	Caravana Santiago Tlazoyaltepec	UMM-2, 2007		1		11	1,159	4				1	1

Dirección General de Información en Salud							Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)	Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)		
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad					CLUES	Nombre	CLUES
OCSSA018975	Caravana Santa Catarina B.V.	UMM-2, 2007	395	Santa María Apazco*	203950003	Tierra Colorada*	478	MEDICO, ENFERMERA, ODONTOLOGO Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.			OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca
OCSSA018975	Caravana Santa Catarina B.V.	UMM-2, 2007	240	San Martín Itunyoso*	202400001	San Martín Itunyoso*	1,276					OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca
OCSSA018975	Caravana Santa Catarina B.V.	UMM-2, 2007	016	Coicoyán de las Flores*	200160018	Lázaro Cárdenas*	423					OCIMO003304	H.R.O. de Heroica Ciudad de Tlaxiaco
OCSSA018975	Caravana Santa Catarina B.V.	UMM-2, 2007	016	Coicoyán de las Flores*	200160002	Coyul*	807					OCSSA019132	H.B.C. Santiago Tamazola
OCSSA018975	Caravana Santa Catarina B.V.	UMM-2, 2007	016	Coicoyán de las Flores*	200160006	Tierra Colorada*	958					OCSSA000343	H.B.C. Chalcatongo de Hidalgo
OCSSA018975	Caravana Santa Catarina B.V.	UMM-2, 2007	392	Santa Lucía Monteverde*	203920007	Santa María Ocotlán*	799					OCSSA000121	H.B.C. de Asunción Nochitlán
OCSSA018975	Caravana Santa Catarina B.V.	UMM-2, 2007	259	San Miguel Ahuehuetitlán*	202590001	San Miguel Ahuehuetitlán*	1,969					OCSSA000524	H.G. de Huajuapán de León, Enf. María del Pilar Sánchez Villavicencio
OCSSA018975	Caravana Santa Catarina B.V.	UMM-2, 2007	529	Santos Reyes Yucuná*	205290001	Santos Reyes Yucuná*	649					OCSSA000524	H.G. de Huajuapán de León, Enf. María del Pilar Sánchez Villavicencio
OCSSA018975	Caravana Santa Catarina B.V.	UMM-2, 2007		6		8	7,359			4			1
OCSSA019330	Caravana La Cordillera	UMM-0, 2009	058	Mazatlán Villa de Flores	200580015	Santiago Mirador	196	MEDICO, ENFERMERA, Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA019523	C.S. San Martín Toxpalan	OCSSA021080	H.B.C. Teotitlán de Flores Magón
OCSSA019330	Caravana La Cordillera	UMM-0, 2009	058	Mazatlán Villa de Flores	200580016	San Vicente	94			OCSSA019523	C.S. San Martín Toxpalan	OCSSA021080	H.B.C. Teotitlán de Flores Magón
OCSSA019330	Caravana La Cordillera	UMM-0, 2009	058	Mazatlán Villa de Flores	200580068	Caracol II (Barrio Caracol)	130			OCSSA019523	C.S. San Martín Toxpalan	OCSSA021080	H.B.C. Teotitlán de Flores Magón
OCSSA019330	Caravana La Cordillera	UMM-0, 2009	058	Mazatlán Villa de Flores	200580054	Cerro de Lluvia	43			OCSSA019523	C.S. San Martín Toxpalan	OCSSA021080	H.B.C. Teotitlán de Flores Magón
OCSSA019330	Caravana La Cordillera	UMM-0, 2009	058	Mazatlán Villa de Flores	200580055	Naranjo	79			OCSSA019523	C.S. San Martín Toxpalan	OCSSA021080	H.B.C. Teotitlán de Flores Magón
OCSSA019330	Caravana La Cordillera	UMM-0, 2009	058	Mazatlán Villa de Flores	200580046	Caracol	63			OCSSA019523	C.S. San Martín Toxpalan	OCSSA021080	H.B.C. Teotitlán de Flores Magón
OCSSA019330	Caravana La Cordillera	UMM-0, 2009	058	Mazatlán Villa de Flores	200580031	El Trapiche Viejo	357			OCSSA019523	C.S. San Martín Toxpalan	OCSSA021080	H.B.C. Teotitlán de Flores Magón
OCSSA019330	Caravana La Cordillera	UMM-0, 2009		1		7	962			3		1	1
OCSSA019342	Caravana Dividida Santa María Chilchotla	UMM-0, 2009	406	Santa María Chilchotla	204060068	Loma Limón	181	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA019523	C.S. San Martín Toxpalan	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019342	Caravana Dividida Santa María Chilchotla	UMM-0, 2009	406	Santa María Chilchotla	204060075	Cinco de Mayo	63			OCSSA019523	C.S. San Martín Toxpalan	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019342	Caravana Dividida Santa María Chilchotla	UMM-0, 2009	406	Santa María Chilchotla	204060106	El Nuevo Pacífico	43			OCSSA019523	C.S. San Martín Toxpalan	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez

Dirección General de Información en Salud							Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención				
CLUES	Nombre de la UMM				Tipo de UMM y año	Municipio						Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)		
						Clave						Nombre	Clave	Nombre Localidad	CLUES	Nombre
OCSSA019342	Caravana Chilchotla	Dividida	Santa María	UMM-0, 2009	406	Santa María Chilchotla	204060105	Ricardo Flores Magón	112			OCSSA019523	C.S. San Martín Toxpalan	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez	
OCSSA019342	Caravana Chilchotla	Dividida	Santa María	UMM-0, 2009	406	Santa María Chilchotla	204060120	El Naranjo	124			OCSSA019523	C.S. San Martín Toxpalan	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez	
OCSSA019342	Caravana Chilchotla	Dividida	Santa María	UMM-0, 2009	406	Santa María Chilchotla	204060059	Pueblo Nuevo	105			OCSSA019523	C.S. San Martín Toxpalan	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez	
OCSSA019342	Caravana Chilchotla	Dividida	Santa María	UMM-0, 2009	406	Santa María Chilchotla	204060048	Santa Herminia	127			OCSSA019523	C.S. San Martín Toxpalan	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez	
OCSSA019342	Caravana Chilchotla	Dividida	Santa María	UMM-0, 2009	406	Santa María Chilchotla	204060092	Loma Verde	83			OCSSA019523	C.S. San Martín Toxpalan	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez	
OCSSA019342	Caravana Chilchotla	Dividida	Santa María	UMM-0, 2009		1		8	838			3		1	1	1
OCSSA019354	Caravana San Antonio Cofradía				UMM-0, 2009	059	Miahuatlán de Porfirio Díaz	200590003	Agua de Sol	737	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA003044	C.S. San Miguel Coatlán	OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz
OCSSA019354	Caravana San Antonio Cofradía				UMM-0, 2009	366	Santa Catarina Loxicha	203660017	La Primavera	47			OCSSA003044	C.S. San Miguel Coatlán	OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz
OCSSA019354	Caravana San Antonio Cofradía				UMM-0, 2009	366	Santa Catarina Loxicha	203660016	Nueva Luz	19			OCSSA003044	C.S. San Miguel Coatlán	OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz
OCSSA019354	Caravana San Antonio Cofradía				UMM-0, 2009	366	Santa Catarina Loxicha	203660012	Jardines del Sur	13			OCSSA003044	C.S. San Miguel Coatlán	OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz
OCSSA019354	Caravana San Antonio Cofradía				UMM-0, 2009	366	Santa Catarina Loxicha	203660005	Arroyo Lodo	21			OCSSA003044	C.S. San Miguel Coatlán	OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz
OCSSA019354	Caravana San Antonio Cofradía				UMM-0, 2009	366	Santa Catarina Loxicha	203660018	Río Carrizo	49			OCSSA003044	C.S. San Miguel Coatlán	OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz
OCSSA019354	Caravana San Antonio Cofradía				UMM-0, 2009	366	Santa Catarina Loxicha	203660015	La Nueva Esperanza	83			OCSSA003044	C.S. San Miguel Coatlán	OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz
OCSSA019354	Caravana San Antonio Cofradía				UMM-0, 2009	366	Santa Catarina Loxicha	203660014	Linda Vista	114			OCSSA003044	C.S. San Miguel Coatlán	OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz
OCSSA019354	Caravana San Antonio Cofradía				UMM-0, 2009		2		8	1,083	3		1	1	1	1
OCSSA019366	Caravana La Victoria				UMM-0, 2009	095	San Andrés Paxtlán	200950023	Cerro Santiago	184	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA004032	C.S. San Sebastián Río Hondo	OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz
OCSSA019366	Caravana La Victoria				UMM-0, 2009	236	San Marcial Ozolotepec	202360035	Llano Pared (El Anonal)	41			OCSSA004032	C.S. San Sebastián Río Hondo	OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz
OCSSA019366	Caravana La Victoria				UMM-0, 2009	236	San Marcial Ozolotepec	202360015	Cerro León	70			OCSSA004032	C.S. San Sebastián Río Hondo	OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad	CLUES			Nombre	CLUES	Nombre	
OCSSA019366	Caravana La Victoria	UMM-0, 2009	424	Santa María Ozolotepec	204240016	El Tabadío	84			OCSSA004032	C.S. San Sebastián Río Hondo	OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz
OCSSA019366	Caravana La Victoria	UMM-0, 2009	347	San Sebastián Río Hondo	203470021	La Fábrica	69			OCSSA004032	C.S. San Sebastián Río Hondo	OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz
OCSSA019366	Caravana La Victoria	UMM-0, 2009	254	San Mateo Río Hondo	202540024	Rancho Nuevo	21			OCSSA004032	C.S. San Sebastián Río Hondo	OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz
OCSSA019366	Caravana La Victoria	UMM-0, 2009	254	San Mateo Río Hondo	202540010	San Pablo	31			OCSSA004032	C.S. San Sebastián Río Hondo	OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz
OCSSA019366	Caravana La Victoria	UMM-0, 2009	254	San Mateo Río Hondo	202540004	La Doncella	89			OCSSA004032	C.S. San Sebastián Río Hondo	OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz
OCSSA019366	Caravana La Victoria	UMM-0, 2009	279	San Miguel Suchixtepec	202790006	Rancho Cañas	11			OCSSA004032	C.S. San Sebastián Río Hondo	OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz
OCSSA019366	Caravana La Victoria	UMM-0, 2009	254	San Mateo Río Hondo	202540019	El Cuachepil	97			OCSSA004032	C.S. San Sebastián Río Hondo	OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz
OCSSA019366	Caravana La Victoria	UMM-0, 2009	254	San Mateo Río Hondo	202540025	Río Cuapinol	53			OCSSA004032	C.S. San Sebastián Río Hondo	OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz
OCSSA019366	Caravana La Victoria	UMM-0, 2009		6		11	750	3		1	1	1	1
OCSSA019371	Caravana La Concha	UMM-0, 2009	386	Santa Cruz Zenzontepec	203860028	San Miguel	117	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA020532	C.S. Quinicuena	OCSSA018736	H.B.C San Jacinto Tlacotepec
OCSSA019371	Caravana La Concha	UMM-0, 2009	386	Santa Cruz Zenzontepec	203860007	La Concha	494			OCSSA020532	C.S. Quinicuena	OCSSA018736	H.B.C San Jacinto Tlacotepec
OCSSA019371	Caravana La Concha	UMM-0, 2009	386	Santa Cruz Zenzontepec	203860081	La Conchita	531			OCSSA020532	C.S. Quinicuena	OCSSA018736	H.B.C San Jacinto Tlacotepec
OCSSA019371	Caravana La Concha	UMM-0, 2009	386	Santa Cruz Zenzontepec	203860009	La Huichicata	376			OCSSA020532	C.S. Quinicuena	OCSSA018736	H.B.C San Jacinto Tlacotepec
OCSSA019371	Caravana La Concha	UMM-0, 2009	386	Santa Cruz Zenzontepec	203860022	La Palma	373			OCSSA020532	C.S. Quinicuena	OCSSA018736	H.B.C San Jacinto Tlacotepec
OCSSA019371	Caravana La Concha	UMM-0, 2009		1		5	1,891	3		1	1	1	1

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta			Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio								Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad	CLUES				Nombre	CLUES	Nombre	
OCSSA019383	Caravana La Libertad	UMM-0, 2009	327	San Pedro Tapanatepec	203270010	Pesquería Guadalupe	354	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA019383	C.S. Chahuities	OCIMO000475	H.R.O. de Matías Romero	
OCSSA019383	Caravana La Libertad	UMM-0, 2009	143	San Francisco Ixhuatán	201430063	Cachimbo	124			OCSSA019383	C.S. Chahuities	OCIMO000475	H.R.O. de Matías Romero	
OCSSA019383	Caravana La Libertad	UMM-0, 2009	265	San Miguel Chimalapa	202650066	5 de Noviembre (La Cristalina)	34			OCSSA019383	C.S. Chahuities	OCIMO000475	H.R.O. de Matías Romero	
OCSSA019383	Caravana La Libertad	UMM-0, 2009	525	Santo Domingo Zanatepec	205250093	Sol y Luna	38			OCSSA019383	C.S. Chahuities	OCIMO000475	H.R.O. de Matías Romero	
OCSSA019383	Caravana La Libertad	UMM-0, 2009	407	Santa María Chimalapa	204070023	Nuevo San Juan	52			OCSSA019383	C.S. Chahuities	OCIMO000475	H.R.O. de Matías Romero	
OCSSA019383	Caravana La Libertad	UMM-0, 2009	407	Santa María Chimalapa	204070071	Pilares Espinoza de León	33			OCSSA019383	C.S. Chahuities	OCSSA003826	H.B.C San Pedro Tapanatepec	
OCSSA019383	Caravana La Libertad	UMM-0, 2009	407	Santa María Chimalapa	204070011	Río Frío	29			OCSSA019383	C.S. Chahuities	OCSSA003826	H.B.C San Pedro Tapanatepec	
OCSSA019383	Caravana La Libertad	UMM-0, 2009	057	Matías Romero Avendaño	200570244	Rancho Nuevo	143			OCSSA000775	C.S. Cuauhtémoc (Colonia Agrícola Ganadera Cuauhtemoc)	OCIMO000475	H.R.O. de Matías Romero	
OCSSA019383	Caravana La Libertad	UMM-0, 2009	057	Matías Romero Avendaño	200570174	Monte Oscuro	43			OCSSA000775	C.S. Cuauhtémoc (Colonia Agrícola Ganadera Cuauhtemoc)	OCIMO000475	H.R.O. de Matías Romero	
OCSSA019383	Caravana La Libertad	UMM-0, 2009	407	Santa María Chimalapa	204070003	Tierra Blanca	246			OCSSA000775	C.S. Cuauhtémoc (Colonia Agrícola Ganadera Cuauhtemoc)	OCIMO000475	H.R.O. de Matías Romero	
OCSSA019383	Caravana La Libertad	UMM-0, 2009	407	Santa María Chimalapa	204070069	Jerusalén	45			OCSSA019383	C.S. Chahuities	OCSSA003826	H.B.C San Pedro Tapanatepec	
OCSSA019383	Caravana La Libertad	UMM-0, 2009	407	Santa María Chimalapa	204070033	La Libertad	0			OCSSA019383	C.S. Chahuities	OCSSA003826	H.B.C San Pedro Tapanatepec	
OCSSA019383	Caravana La Libertad	UMM-0, 2009		6		12	1,141	3		1	1	1	1	

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
OCSSA019395	Caravana San Pedro Acatlán Grande	UMM-0, 2009	207	San Juan Mazatlán	202070034	La Nueva Esperanza	200	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA019395	C.S. General Felipe Angeles	OCSSA002320	H.G. María Lombardo de Caso
OCSSA019395	Caravana San Pedro Acatlán Grande	UMM-0, 2009	207	San Juan Mazatlán	202070011	<u>San Pedro Acatlán Grande</u>	629			OCSSA019395	C.S. General Felipe Angeles	OCSSA002320	H.G. María Lombardo de Caso
OCSSA019395	Caravana San Pedro Acatlán Grande	UMM-0, 2009	207	San Juan Mazatlán	202070089	Los Valles	219			OCSSA019395	C.S. General Felipe Angeles	OCSSA002320	H.G. María Lombardo de Caso
OCSSA019395	Caravana San Pedro Acatlán Grande	UMM-0, 2009	207	San Juan Mazatlán	202070039	San Antonio Tutla	250			OCSSA019395	C.S. General Felipe Angeles	OCSSA002320	H.G. María Lombardo de Caso
OCSSA019395	Caravana San Pedro Acatlán Grande	UMM-0, 2009	057	Matías Romero Avendaño	200570233	Tierra Nueva	442			OCSSA019395	C.S. General Felipe Angeles	OCSSA002320	H.G. María Lombardo de Caso
OCSSA019395	Caravana San Pedro Acatlán Grande	UMM-0, 2009	207	San Juan Mazatlán	202070064	Madero	258			OCSSA019395	C.S. General Felipe Angeles	OCSSA002320	H.G. María Lombardo de Caso
OCSSA019395	Caravana San Pedro Acatlán Grande	UMM-0, 2009		2		6	1,998	3		1	1	1	1
OCSSA019400	Caravana Santo Tomás Texas	UMM-0, 2009	136	San Felipe Usila	201360014	San Antonio del Barrio	165	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA019400	C.S. San Felipe Usila	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019400	Caravana Santo Tomás Texas	UMM-0, 2009	136	San Felipe Usila	201360019	<u>Santo Tomás Texas</u>	485			OCSSA019400	C.S. San Felipe Usila	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019400	Caravana Santo Tomás Texas	UMM-0, 2009	136	San Felipe Usila	201360011	Peña Blanca	244			OCSSA019400	C.S. San Felipe Usila	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019400	Caravana Santo Tomás Texas	UMM-0, 2009	136	San Felipe Usila	201360003	General Emiliano Zapata	87			OCSSA019400	C.S. San Felipe Usila	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019400	Caravana Santo Tomás Texas	UMM-0, 2009	098	San Andrés Teotitlán	200980012	Santiago Mayoltinguis	86			OCSSA019400	C.S. San Felipe Usila	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019400	Caravana Santo Tomás Texas	UMM-0, 2009	136	San Felipe Usila	201360035	Peña Blanca (Colonia San Martín Peña Blanca)	53			OCSSA019400	C.S. San Felipe Usila	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019400	Caravana Santo Tomás Texas	UMM-0, 2009	136	San Felipe Usila	201360023	Cerro de Hojas	125			OCSSA019400	C.S. San Felipe Usila	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019400	Caravana Santo Tomás Texas	UMM-0, 2009	136	San Felipe Usila	201360007	Cerro Caracol	200			OCSSA019400	C.S. San Felipe Usila	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019400	Caravana Santo Tomás Texas	UMM-0, 2009		2		8	1,445	3		1	1	1	1
OCSSA019412	Caravana Cerro Rabón	UMM-0, 2009	171	San José Tenango	201710048	Agua Pumarosa	83	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA019412	C.S. Cerro Central	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019412	Caravana Cerro Rabón	UMM-0, 2009	171	San José Tenango	201710015	Santa Catarina	77			OCSSA019412	C.S. Cerro Central	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019412	Caravana Cerro Rabón	UMM-0, 2009	171	San José Tenango	201710016	Sitio Caballero	218			OCSSA019412	C.S. Cerro Central	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre						Clave	Nombre Localidad	CLUES	Nombre
OCSSA019412	Caravana Cerro Rabón	UMM-0, 2009	171	San José Tenango	201710074	Rancho Nuevo Pescadito	92			OCSSA019412	C.S. Cerro Central	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019412	Caravana Cerro Rabón	UMM-0, 2009	171	San José Tenango	201710021	Agua de Cedro	469			OCSSA019412	C.S. Cerro Central	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019412	Caravana Cerro Rabón	UMM-0, 2009	171	San José Tenango	201710020	Cerro Rabón	276			OCSSA019412	C.S. Cerro Central	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019412	Caravana Cerro Rabón	UMM-0, 2009	171	San José Tenango	201710044	Rancho Hernández	289			OCSSA019412	C.S. Cerro Central	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019412	Caravana Cerro Rabón	UMM-0, 2009		1		7	1,504	3		1	1	1	1
OCSSA019436	Caravana La Esperanza	UMM-0, 2009	205	San Juan Lalana	202050009	La Esperanza	695	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA005185	C.S. San Juan del Río	OCSSA002320	H.G. María Lombardo de Caso
OCSSA019436	Caravana La Esperanza	UMM-0, 2009	205	San Juan Lalana	202050015	Cerro Progreso	358			OCSSA005185	C.S. San Juan del Río	OCSSA002320	H.G. María Lombardo de Caso
OCSSA019436	Caravana La Esperanza	UMM-0, 2009	205	San Juan Lalana	202050026	La Soledad	139			OCSSA005185	C.S. San Juan del Río	OCSSA002320	H.G. María Lombardo de Caso
OCSSA019436	Caravana La Esperanza	UMM-0, 2009	205	San Juan Lalana	202050012	Colonia Morelos	411			OCSSA005185	C.S. San Juan del Río	OCSSA002320	H.G. María Lombardo de Caso
OCSSA019436	Caravana La Esperanza	UMM-0, 2009		1		4	1,603	3		1	1	1	1
OCSSA019441	Caravana Buena Vista	UMM-0, 2009	169	San José Independencia	201690011	Cerro Laguna	177	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA019441	C.S. San Pedro Ixcatlán	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019441	Caravana Buena Vista	UMM-0, 2009	309	San Pedro Ixcatlán	203090004	La Cabeza de Tilpam	472			OCSSA019441	C.S. San Pedro Ixcatlán	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019441	Caravana Buena Vista	UMM-0, 2009	278	San Miguel Soyaltepec	202780064	Loma Bonita	286			OCSSA019441	C.S. San Pedro Ixcatlán	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019441	Caravana Buena Vista	UMM-0, 2009	309	San Pedro Ixcatlán	203090026	Loma Coyol San Martín	418			OCSSA019441	C.S. San Pedro Ixcatlán	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019441	Caravana Buena Vista	UMM-0, 2009	309	San Pedro Ixcatlán	203090021	San Fernando	115			OCSSA019441	C.S. San Pedro Ixcatlán	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019441	Caravana Buena Vista	UMM-0, 2009	309	San Pedro Ixcatlán	203090016	Colonia Buena Vista	86			OCSSA019441	C.S. San Pedro Ixcatlán	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019441	Caravana Buena Vista	UMM-0, 2009	309	San Pedro Ixcatlán	203090023	La Luna	66			OCSSA019441	C.S. San Pedro Ixcatlán	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019441	Caravana Buena Vista	UMM-0, 2009		3		7	1,620	3		1	1	1	1
OCSSA019453	Caravana El Perdiz	UMM-0, 2009	413	Santa María Huatulco	204130080	La Herradura	1,077	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA019453	C.S. Pluma Hidalgo	OCSSA003715	H.G. de Pochutla
OCSSA019453	Caravana El Perdiz	UMM-0, 2009	253	San Mateo Piñas	202530033	El Perdiz	246			OCSSA019453	C.S. Pluma Hidalgo	OCSSA003715	H.G. de Pochutla

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre						Clave	Nombre Localidad	CLUES	Nombre
OCSSA019453	Caravana El Perdiz	UMM-0, 2009	253	San Mateo Piñas	202530044	Santa Catarina	26			OCSSA019453	C.S. Pluma Hidalgo	OCSSA003715	H.G. de Pochutla
OCSSA019453	Caravana El Perdiz	UMM-0, 2009	253	San Mateo Piñas	202530036	Río Culebra	96			OCSSA019453	C.S. Pluma Hidalgo	OCSSA003715	H.G. de Pochutla
OCSSA019453	Caravana El Perdiz	UMM-0, 2009	253	San Mateo Piñas	202530038	Río Gijón	30			OCSSA019453	C.S. Pluma Hidalgo	OCSSA003715	H.G. de Pochutla
OCSSA019453	Caravana El Perdiz	UMM-0, 2009	253	San Mateo Piñas	202530032	Ojo Venado	59			OCSSA019453	C.S. Pluma Hidalgo	OCSSA003715	H.G. de San Pedro Pochutla
OCSSA019453	Caravana El Perdiz	UMM-0, 2009	253	San Mateo Piñas	202530007	Rancho Cañada de Minas	55			OCSSA019453	C.S. Pluma Hidalgo	OCSSA003715	H.G. de San Pedro Pochutla
OCSSA019453	Caravana El Perdiz	UMM-0, 2009	253	San Mateo Piñas	202530048	Sulfato	105			OCSSA019453	C.S. Pluma Hidalgo	OCSSA003715	H.G. de San Pedro Pochutla
OCSSA019453	Caravana El Perdiz	UMM-0, 2009	253	San Mateo Piñas	202530010	Cerro León	54			OCSSA019453	C.S. Pluma Hidalgo	OCSSA003715	H.G. de San Pedro Pochutla
OCSSA019453	Caravana El Perdiz	UMM-0, 2009	253	San Mateo Piñas	202530014	Copalita de Cerro León	46			OCSSA019453	C.S. Pluma Hidalgo	OCSSA003715	H.G. de San Pedro Pochutla
OCSSA019453	Caravana El Perdiz	UMM-0, 2009	253	San Mateo Piñas	202530028	Mira León	27			OCSSA019453	C.S. Pluma Hidalgo	OCSSA003715	H.G. de San Pedro Pochutla
OCSSA019453	Caravana El Perdiz	UMM-0, 2009	253	San Mateo Piñas	202530034	Piedra Hueca	75			OCSSA019453	C.S. Pluma Hidalgo	OCSSA003715	H.G. de San Pedro Pochutla
OCSSA019453	Caravana El Perdiz	UMM-0, 2009	253	San Mateo Piñas	202530022	Loma Limón	84			OCSSA019453	C.S. Pluma Hidalgo	OCSSA003715	H.G. de San Pedro Pochutla
OCSSA019453	Caravana El Perdiz	UMM-0, 2009	253	San Mateo Piñas	202530031	El Naranjo	21			OCSSA019453	C.S. Pluma Hidalgo	OCSSA003715	H.G. de San Pedro Pochutla
OCSSA019453	Caravana El Perdiz	UMM-0, 2009	253	San Mateo Piñas	202530073	Rancho Santiago	12			OCSSA019453	C.S. Pluma Hidalgo	OCSSA003715	H.G. de San Pedro Pochutla
OCSSA019453	Caravana El Perdiz	UMM-0, 2009	413	Santa María Huatulco	204130012	Juquilita	7			OCSSA019453	C.S. Pluma Hidalgo	OCSSA003715	H.G. de San Pedro Pochutla
OCSSA019453	Caravana El Perdiz	UMM-0, 2009	413	Santa María Huatulco	204130065	El Nueve	10			OCSSA019453	C.S. Pluma Hidalgo	OCSSA003715	H.G. de San Pedro Pochutla
OCSSA019453	Caravana El Perdiz	UMM-0, 2009		2		17	2,030	3		1	1	1	1
OCSSA019465	Caravana San José Piedras Negras	UMM-0, 2009	439	Santa María Tonameca	204390042	Frutilla	127	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA007075	C.S. San Pedro Caña Brava	OCSSA003715	H.G. de San Pedro Pochutla
OCSSA019465	Caravana San José Piedras Negras	UMM-0, 2009	439	Santa María Tonameca	204390090	Rincón Bonito	290			OCSSA007075	C.S. San Pedro Caña Brava	OCSSA003715	H.G. de San Pedro Pochutla
OCSSA019465	Caravana San José Piedras Negras	UMM-0, 2009	439	Santa María Tonameca	204390109	El Tigreiro	223			OCSSA007075	C.S. San Pedro Caña Brava	OCSSA003715	H.G. de San Pedro Pochutla
OCSSA019465	Caravana San José Piedras Negras	UMM-0, 2009	439	Santa María Tonameca	204390080	Charco de Agua	254			OCSSA007075	C.S. San Pedro Caña Brava	OCSSA003715	H.G. de San Pedro Pochutla

Dirección General de Información en Salud							Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)	Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)		
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad					CLUES	Nombre	CLUES
OCSSA019465	Caravana San José Piedras Negras	UMM-0, 2009	012	Candelaria Loxicha	200120037	Los Caulote	245			OCSSA007075	C.S. San Pedro Caña Brava	OCSSA003715	H.G. de San Pedro Pochutla
OCSSA019465	Caravana San José Piedras Negras	UMM-0, 2009	439	Santa María Tonameca	204390087	Piedra Sepultura Miramar	153			OCSSA007075	C.S. San Pedro Caña Brava	OCSSA003715	H.G. de San Pedro Pochutla
OCSSA019465	Caravana San José Piedras Negras	UMM-0, 2009	439	Santa María Tonameca	204390085	Piedra Ancha	125			OCSSA007075	C.S. San Pedro Caña Brava	OCSSA003715	H.G. de San Pedro Pochutla
OCSSA019465	Caravana San José Piedras Negras	UMM-0, 2009		2		7	1,417	3		1	1	1	1
OCSSA019470	Caravana Las Delicias	UMM-0, 2009	526	Santos Reyes Nopala	205260044	El Zanate	185	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA001866	C.S. San Gabriel Mixtepec	OCSSA020445	H.B.C Santos Reyes Nopala
OCSSA019470	Caravana Las Delicias	UMM-0, 2009	433	Santa María Temaxcaltepec	204330008	San José Pie del Cerro	269			OCSSA001866	C.S. San Gabriel Mixtepec	OCSSA020445	H.B.C Santos Reyes Nopala
OCSSA019470	Caravana Las Delicias	UMM-0, 2009	526	Santos Reyes Nopala	205260047	San José Atotonilco	604			OCSSA001866	C.S. San Gabriel Mixtepec	OCSSA020445	H.B.C Santos Reyes Nopala
OCSSA019470	Caravana Las Delicias	UMM-0, 2009	433	Santa María Temaxcaltepec	204330004	El Ocote	397			OCSSA001866	C.S. San Gabriel Mixtepec	OCSSA020445	H.B.C Santos Reyes Nopala
OCSSA019470	Caravana Las Delicias	UMM-0, 2009	433	Santa María Temaxcaltepec	204330003	Cañada de Guadalupe	598			OCSSA001866	C.S. San Gabriel Mixtepec	OCSSA020445	H.B.C Santos Reyes Nopala
OCSSA019470	Caravana Las Delicias	UMM-0, 2009	526	Santos Reyes Nopala	205260031	Cañada las Flores	121			OCSSA001866	C.S. San Gabriel Mixtepec	OCSSA020445	H.B.C Santos Reyes Nopala
OCSSA019470	Caravana Las Delicias	UMM-0, 2009	433	Santa María Temaxcaltepec	204330002	La Soledad (La Arena)	118			OCSSA001866	C.S. San Gabriel Mixtepec	OCSSA020445	H.B.C Santos Reyes Nopala
OCSSA019470	Caravana Las Delicias	UMM-0, 2009	433	Santa María Temaxcaltepec	204330005	Las Delicias	110			OCSSA001866	C.S. San Gabriel Mixtepec	OCSSA020445	H.B.C Santos Reyes Nopala
OCSSA019470	Caravana Las Delicias	UMM-0, 2009	202	San Juan Lachao	202020013	Portillo Limón	45			OCSSA001866	C.S. San Gabriel Mixtepec	OCSSA020445	H.B.C Santos Reyes Nopala
OCSSA019470	Caravana Las Delicias	UMM-0, 2009	526	Santos Reyes Nopala	205260021	El Sinaí	24			OCSSA001866	C.S. San Gabriel Mixtepec	OCSSA020445	H.B.C Santos Reyes Nopala
OCSSA019470	Caravana Las Delicias	UMM-0, 2009	202	San Juan Lachao	202020023	San José	26			OCSSA001866	C.S. San Gabriel Mixtepec	OCSSA020445	HC Santos Reyes Nopala

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad	CLUES	Nombre	CLUES	Nombre			
OCSSA019470	Caravana Las Delicias	UMM-0, 2009	202	San Juan Lachao	202020040	San Martín	51			OCSSA001866	C.S. San Gabriel Mixtepec	OCSSA020445	H.B.C Santos Reyes Nopala
OCSSA019470	Caravana Las Delicias	UMM-0, 2009	433	Santa María Temaxcaltepec	204330052	Santa Cruz Rancho (Escondido)	111			OCSSA001866	C.S. San Gabriel Mixtepec	OCSSA020445	H.B.C Santos Reyes Nopala
OCSSA019470	Caravana Las Delicias	UMM-0, 2009		3		13	2,659	3		1	1	1	1
OCSSA019482	Caravana El Corozal	UMM-0, 2009	085	San Agustín Loxicha	200850055	Río Grande	116	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA007075	C.S. San Pedro Caña Brava	OCSSA003715	H.G. de San Pedro Pochutla
OCSSA019482	Caravana El Corozal	UMM-0, 2009	085	San Agustín Loxicha	200850049	El Corozal	427			OCSSA007075	C.S. San Pedro Caña Brava	OCSSA003715	H.G. de San Pedro Pochutla
OCSSA019482	Caravana El Corozal	UMM-0, 2009	085	San Agustín Loxicha	200850074	Cerro Clanes Magdalena	108			OCSSA007075	C.S. San Pedro Caña Brava	OCSSA003715	H.G. de San Pedro Pochutla
OCSSA019482	Caravana El Corozal	UMM-0, 2009	085	San Agustín Loxicha	200850047	Cerro Ciego	183			OCSSA007075	C.S. San Pedro Caña Brava	OCSSA003715	H.G. de San Pedro Pochutla
OCSSA019482	Caravana El Corozal	UMM-0, 2009	117	San Bartolomé Loxicha	201170007	El Tamarindo	160			OCSSA007075	C.S. San Pedro Caña Brava	OCSSA003715	H.G. de San Pedro Pochutla
OCSSA019482	Caravana El Corozal	UMM-0, 2009	439	Santa María Tonameca	204390107	Yonguina	117			OCSSA007075	C.S. San Pedro Caña Brava	OCSSA003715	H.G. de San Pedro Pochutla
OCSSA019482	Caravana El Corozal	UMM-0, 2009	509	Santo Domingo de Morelos	205090022	Barrio del Río	354			OCSSA007075	C.S. San Pedro Caña Brava	OCSSA003715	H.G. de San Pedro Pochutla
OCSSA019482	Caravana El Corozal	UMM-0, 2009	439	Santa María Tonameca	204390069	Paso Ocote	213			OCSSA007075	C.S. San Pedro Caña Brava	OCSSA003715	H.G. de San Pedro Pochutla
OCSSA019482	Caravana El Corozal	UMM-0, 2009	117	San Bartolomé Loxicha	201170009	Llano Ocote	13			OCSSA007075	C.S. San Pedro Caña Brava	OCSSA003715	H.G. de San Pedro Pochutla
OCSSA019482	Caravana El Corozal	UMM-0, 2009	439	Santa María Tonameca	204390081	El Gavilán	17			OCSSA007075	C.S. San Pedro Caña Brava	OCSSA003715	H.G. de San Pedro Pochutla
OCSSA019482	Caravana El Corozal	UMM-0, 2009	439	Santa María Tonameca	204390139	Barranca Honda	72			OCSSA007075	C.S. San Pedro Caña Brava	OCSSA003715	H.G. de San Pedro Pochutla
OCSSA019482	Caravana El Corozal	UMM-0, 2009		4		11	1,780	3		1	1	1	1
OCSSA019494	Caravana La Mesilla	UMM-0, 2009	450	Santiago Amoltepec	204500013	La Mesilla	441	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA005074	C.S. El Mamey	OCSSA000343	H.B.C. Chalcatongo de Hidalgo
OCSSA019494	Caravana La Mesilla	UMM-0, 2009	450	Santiago Amoltepec	204500011	Llano Nuevo	911			OCSSA005074	C.S. El Mamey	OCSSA000343	H.B.C. Chalcatongo de Hidalgo
OCSSA019494	Caravana La Mesilla	UMM-0, 2009	450	Santiago Amoltepec	204500022	El Laurel	274			OCSSA005074	C.S. El Mamey	OCSSA000343	H.B.C. Chalcatongo de Hidalgo
OCSSA019494	Caravana La Mesilla	UMM-0, 2009	450	Santiago Amoltepec	204500061	Unión Linda Vista	153			OCSSA005074	C.S. El Mamey	OCSSA000343	H.B.C. Chalcatongo de Hidalgo
OCSSA019494	Caravana La Mesilla	UMM-0, 2009	450	Santiago Amoltepec	204500047	Barranca Nueva	179			OCSSA005074	C.S. El Mamey	OCSSA000343	H.B.C. Chalcatongo de Hidalgo
OCSSA019494	Caravana La Mesilla	UMM-0, 2009	450	Santiago Amoltepec	204500031	Llano Metate	78			OCSSA005074	C.S. El Mamey	OCSSA000343	H.B.C. Chalcatongo de Hidalgo
OCSSA019494	Caravana La Mesilla	UMM-0, 2009		1		6	2,036	3		1	1	1	1

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre						Clave	Nombre Localidad	CLUES	Nombre
OCSSA019506	Caravana San Juan Monte Flor	UMM-0, 2009	217	San Juan Tamazola	202170005	<u>San Juan Monte Flor</u>	277	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA019506	C.S. Santo Domingo Nuxaá	OCSSA000121	H.B.C. de Asunción Nochixtlán
OCSSA019506	Caravana San Juan Monte Flor	UMM-0, 2009	511	Santo Domingo Nuxaá	205110043	<u>Río Blanco</u>	52			OCSSA019506	C.S. Santo Domingo Nuxaá	OCSSA000121	H.B.C. de Asunción Nochixtlán
OCSSA019506	Caravana San Juan Monte Flor	UMM-0, 2009	511	Santo Domingo Nuxaá	205110039	<u>La Muralla</u>	138			OCSSA019506	C.S. Santo Domingo Nuxaá	OCSSA000121	H.B.C. de Asunción Nochixtlán
OCSSA019506	Caravana San Juan Monte Flor	UMM-0, 2009	511	Santo Domingo Nuxaá	205110029	<u>Cerro de León</u>	24			OCSSA019506	C.S. Santo Domingo Nuxaá	OCSSA000121	H.B.C. de Asunción Nochixtlán
OCSSA019506	Caravana San Juan Monte Flor	UMM-0, 2009	511	Santo Domingo Nuxaá	205110044	<u>Río Comal</u>	171			OCSSA019506	C.S. Santo Domingo Nuxaá	OCSSA000121	H.B.C. de Asunción Nochixtlán
OCSSA019506	Caravana San Juan Monte Flor	UMM-0, 2009	511	Santo Domingo Nuxaá	205110035	<u>Ladera de Ardilla</u>	60			OCSSA019506	C.S. Santo Domingo Nuxaá	OCSSA000121	H.B.C. de Asunción Nochixtlán
OCSSA019506	Caravana San Juan Monte Flor	UMM-0, 2009		2		6	722			3		1	1
OCSSA019511	Caravana Plan Arena	UMM-0, 2009	041	Huautla de Jiménez	200410080	<u>Santa Clara</u>	179	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA002834	C.S. San Martín Toxpalan	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019511	Caravana Plan Arena	UMM-0, 2009	041	Huautla de Jiménez	200410059	<u>Agua de Yerba Santa</u>	116			OCSSA002834	C.S. San Martín Toxpalan	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019511	Caravana Plan Arena	UMM-0, 2009	041	Huautla de Jiménez	200410095	<u>Agua de Flor</u>	81			OCSSA002834	C.S. San Martín Toxpalan	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019511	Caravana Plan Arena	UMM-0, 2009	041	Huautla de Jiménez	200410127	<u>Agua del Monte</u>	107			OCSSA002834	C.S. San Martín Toxpalan	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019511	Caravana Plan Arena	UMM-0, 2009	041	Huautla de Jiménez	200410096	<u>Agua de Hueso (1ra. Sección)</u>	113			OCSSA002834	C.S. San Martín Toxpalan	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019511	Caravana Plan Arena	UMM-0, 2009		1		5	596	3		1	1	1	1
OCSSA019523	Caravana Agua Tabaco	UMM-0, 2009	024	Cuyamecalco Villa de Zaragoza	200240019	<u>Bajo la Peña</u>	43	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA000331	C.S. San Isidro Buenos Aires	OCSSA002052	H.G. Cuicatlán Dr. Alberto Vargas Merino
OCSSA019523	Caravana Agua Tabaco	UMM-0, 2009	024	Cuyamecalco Villa de Zaragoza	200240006	<u>Agua Tabaco</u>	12			OCSSA000331	C.S. San Isidro Buenos Aires	OCSSA002052	H.G. Cuicatlán Dr. Alberto Vargas Merino
OCSSA019523	Caravana Agua Tabaco	UMM-0, 2009	024	Cuyamecalco Villa de Zaragoza	200240010	<u>La Ciénega (Guadalupe la Ciénega)</u>	195			OCSSA000331	C.S. San Isidro Buenos Aires	OCSSA002052	H.G. Cuicatlán Dr. Alberto Vargas Merino
OCSSA019523	Caravana Agua Tabaco	UMM-0, 2009	024	Cuyamecalco Villa de Zaragoza	200240008	<u>Chorro de Agua</u>	72			OCSSA000331	C.S. San Isidro Buenos Aires	OCSSA002052	H.G. Cuicatlán Dr. Alberto Vargas Merino
OCSSA019523	Caravana Agua Tabaco	UMM-0, 2009	024	Cuyamecalco Villa de Zaragoza	200240009	<u>San Felipe de Jesús</u>	45			OCSSA000331	C.S. San Isidro Buenos Aires	OCSSA002052	H.G. Cuicatlán Dr. Alberto Vargas Merino
OCSSA019523	Caravana Agua Tabaco	UMM-0, 2009	024	Cuyamecalco Villa de Zaragoza	200240031	<u>Río San Miguel (Llano Nopal)</u>	30			OCSSA000331	C.S. San Isidro Buenos Aires	OCSSA002052	H.G. Cuicatlán Dr. Alberto Vargas Merino
OCSSA019523	Caravana Agua Tabaco	UMM-0, 2009	024	Cuyamecalco Villa de Zaragoza	200240016	<u>Aguacate</u>	34			OCSSA000331	C.S. San Isidro Buenos Aires	OCSSA002052	H.G. Cuicatlán Dr. Alberto Vargas Merino

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad	CLUES	Nombre	CLUES	Nombre			
OCSSA019523	Caravana Agua Tabaco	UMM-0, 2009	024	Cuyamecalco Villa de Zaragoza	200240017	Llano San Antonio	14			OCSSA000331	C.S. San Isidro Buenos Aires	OCSSA002052	H.G. Cuicatlán Dr. Alberto Vargas Merino
OCSSA019523	Caravana Agua Tabaco	UMM-0, 2009	330	San Pedro Teutila	203300023	La Nueva Esperanza	14			OCSSA000331	C.S. San Isidro Buenos Aires	OCSSA002052	H.G. Cuicatlán Dr. Alberto Vargas Merino
OCSSA019523	Caravana Agua Tabaco	UMM-0, 2009	098	San Andrés Teotitlápam	200980032	Cerro de Olla	16			OCSSA000331	C.S. San Isidro Buenos Aires	OCSSA002052	H.G. Cuicatlán Dr. Alberto Vargas Merino
OCSSA019523	Caravana Agua Tabaco	UMM-0, 2009	330	San Pedro Teutila	203300005	Santa María (La Maravilla)	7			OCSSA000331	C.S. San Isidro Buenos Aires	OCSSA002052	H.G. Cuicatlán Dr. Alberto Vargas Merino
OCSSA019523	Caravana Agua Tabaco	UMM-0, 2009		3		11	482	3		1	1	1	1
OCSSA019535	Caravana Rancho Viejo	UMM-0, 2009	286	San Miguel Tlacotepec	202860005	Xinitico	129	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA019675	C.S. Xinicuesta	OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca
OCSSA019535	Caravana Rancho Viejo	UMM-0, 2009	286	San Miguel Tlacotepec	202860006	Yosondalla	90			OCSSA019675	C.S. Xinicuesta	OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca
OCSSA019535	Caravana Rancho Viejo	UMM-0, 2009	286	San Miguel Tlacotepec	202860002	Guadalupe Nucate	123			OCSSA019675	C.S. Xinicuesta	OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca
OCSSA019535	Caravana Rancho Viejo	UMM-0, 2009	286	San Miguel Tlacotepec	202860004	Santiago Nuxaño	522			OCSSA019675	C.S. Xinicuesta	OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca
OCSSA019535	Caravana Rancho Viejo	UMM-0, 2009	348	San Sebastián Tecomaxtlahuaca	203480013	Los Rendón	33			OCSSA019675	C.S. Xinicuesta	OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca
OCSSA019535	Caravana Rancho Viejo	UMM-0, 2009	348	San Sebastián Tecomaxtlahuaca	203480028	Tecomaxtlahuaca el Viejo	97			OCSSA019675	C.S. Xinicuesta	OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca
OCSSA019535	Caravana Rancho Viejo	UMM-0, 2009	348	San Sebastián Tecomaxtlahuaca	203480007	San José el Espinal	106			OCSSA019675	C.S. Xinicuesta	OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca
OCSSA019535	Caravana Rancho Viejo	UMM-0, 2009	348	San Sebastián Tecomaxtlahuaca	203480009	La Joya del Gavilán	57			OCSSA019675	C.S. Xinicuesta	OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca
OCSSA019535	Caravana Rancho Viejo	UMM-0, 2009	348	San Sebastián Tecomaxtlahuaca	203480026	El Palmarillo	43			OCSSA019675	C.S. Xinicuesta	OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca
OCSSA019535	Caravana Rancho Viejo	UMM-0, 2009	348	San Sebastián Tecomaxtlahuaca	203480025	La Tortolita	49			OCSSA019675	C.S. Xinicuesta	OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca
OCSSA019535	Caravana Rancho Viejo	UMM-0, 2009	348	San Sebastián Tecomaxtlahuaca	203480018	Santa Cruz Yosondica	156			OCSSA019675	C.S. Xinicuesta	OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca
OCSSA019535	Caravana Rancho Viejo	UMM-0, 2009	348	San Sebastián Tecomaxtlahuaca	203480017	Santa Cruz Rancho Viejo	160			OCSSA019675	C.S. Xinicuesta	OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca
OCSSA019535	Caravana Rancho Viejo	UMM-0, 2009		2		12	1,565	3		1	1	1	1
OCSSA019540	Caravana Divina Providencia	UMM-0, 2009	242	San Martín Peras	202420030	Barrio del Carmen	128	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA019675	C.S. Xinicuesta	OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca
OCSSA019540	Caravana Divina Providencia	UMM-0, 2009	242	San Martín Peras	202420016	La Divina Providencia	126			OCSSA019675	C.S. Xinicuesta	OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca
OCSSA019540	Caravana Divina Providencia	UMM-0, 2009	242	San Martín Peras	202420019	El Palmar	45			OCSSA019675	C.S. Xinicuesta	OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca
OCSSA019540	Caravana Divina Providencia	UMM-0, 2009	242	San Martín Peras	202420017	San Isidro la Raya	134			OCSSA019675	C.S. Xinicuesta	OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca
OCSSA019540	Caravana Divina Providencia	UMM-0, 2009	242	San Martín Peras	202420003	Chiñón	293			OCSSA019675	C.S. Xinicuesta	OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre						Clave	Nombre Localidad	CLUES	Nombre
OCSSA019540	Caravana Divina Providencia	UMM-0, 2009	242	San Martín Peras	202420008	Las Minas	281			OCSSA019675	C.S. Xinicuesta	OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca
OCSSA019540	Caravana Divina Providencia	UMM-0, 2009	242	San Martín Peras	202420039	Santa Cruz	200			OCSSA019675	C.S. Xinicuesta	OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca
OCSSA019540	Caravana Divina Providencia	UMM-0, 2009		1		7	1,207	3		1	1	1	1
OCSSA019552	Caravana Llano Grande	UMM-0, 2009	447	Santa María Zacatepec	204470036	Santa Cruz Tutiahua	644	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA006223	C.S. Teotongo	OCSSA000524	H.G. Huajuapán Enf. María del Pilar Sánchez Villavicencio
OCSSA019552	Caravana Llano Grande	UMM-0, 2009	447	Santa María Zacatepec	204470009	La Culebra	365			OCSSA006223	C.S. Teotongo	OCSSA000524	H.G. Huajuapán Enf. María del Pilar Sánchez Villavicencio
OCSSA019552	Caravana Llano Grande	UMM-0, 2009	540	Villa de Tamazulápam del Progreso	205400008	Xatán	43			OCSSA006223	C.S. Teotongo	OCSSA000524	H.G. Huajuapán Enf. María del Pilar Sánchez Villavicencio
OCSSA019552	Caravana Llano Grande	UMM-0, 2009	464	Santiago Ihuitlán Plumas	204640002	La Mexicana	82			OCSSA006223	C.S. Teotongo	OCSSA000524	H.G. Huajuapán Enf. María del Pilar Sánchez Villavicencio
OCSSA019552	Caravana Llano Grande	UMM-0, 2009	018	Concepción Buenavista	200180003	Río de las Palmas	42			OCSSA006223	C.S. Teotongo	OCSSA000524	H.G. Huajuapán Enf. María del Pilar Sánchez Villavicencio
OCSSA019552	Caravana Llano Grande	UMM-0, 2009	151	San Francisco Teopan	201510002	Llano Grande	80			OCSSA006223	C.S. Teotongo	OCSSA001125	H.G. Huajuapán Enf. María del Pilar Sánchez Villavicencio
OCSSA019552	Caravana Llano Grande	UMM-0, 2009	321	San Pedro Nopala	203210002	Yosocuno	243			OCSSA006223	C.S. Teotongo	OCSSA001125	H.G. Huajuapán Enf. María del Pilar Sánchez Villavicencio
OCSSA019552	Caravana Llano Grande	UMM-0, 2009		6		7	1,499	3		1	1	1	1
OCSSA019564	Caravana La Central	UMM-0, 2009	134	San Felipe Jalapa de Díaz	201340024	Los Zárates	548	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA001620	C.S. San Felipe Jalapa de Díaz	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019564	Caravana La Central	UMM-0, 2009	134	San Felipe Jalapa de Díaz	201340022	Sección los Hernández	72			OCSSA001620	C.S. San Felipe Jalapa de Díaz	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019564	Caravana La Central	UMM-0, 2009	134	San Felipe Jalapa de Díaz	201340043	Sección los Roques	512			OCSSA001620	C.S. San Felipe Jalapa de Díaz	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019564	Caravana La Central	UMM-0, 2009	134	San Felipe Jalapa de Díaz	201340032	Colonia la Central	1,133			OCSSA001620	C.S. San Felipe Jalapa de Díaz	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019564	Caravana La Central	UMM-0, 2009	134	San Felipe Jalapa de Díaz	201340013	Camino Zacatal	669			OCSSA001620	C.S. San Felipe Jalapa de Díaz	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019564	Caravana La Central	UMM-0, 2009		1		5	2,934	3		1	1	1	1
OCSSA019033	Caravana San José Tenango 3	UMM-0, 2009	171	San José Tenango	201710039	Cerro Liquidámba	168	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA019523	C.S. San Martín Toxpalan	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019033	Caravana San José Tenango 3	UMM-0, 2009	171	San José Tenango	201710155	Rancho Meseta	59			OCSSA019523	C.S. San Martín Toxpalan	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019033	Caravana San José Tenango 3	UMM-0, 2009	171	San José Tenango	201710129	Llano Nuevo de la Cruz	123			OCSSA019523	C.S. San Martín Toxpalan	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019033	Caravana San José Tenango 3	UMM-0, 2009	171	San José Tenango	201710053	Agua Pared	102			OCSSA019523	C.S. San Martín Toxpalan	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre						Clave	Nombre	CLUES	Nombre
OCSSA019033	Caravana San José Tenango 3	UMM-0, 2009	171	San José Tenango	201710157	Agua Canoa	39			OCSSA019523	C.S.San Martín Toxpalan	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019033	Caravana San José Tenango 3	UMM-0, 2009	171	San José Tenango	201710058	Agua Dulce	172			OCSSA019523	C.S.San Martín Toxpalan	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019033	Caravana San José Tenango 3	UMM-0, 2009	171	San José Tenango	201710055	Agua Caballo	97			OCSSA019523	C.S.San Martín Toxpalan	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019033	Caravana San José Tenango 3	UMM-0, 2009	171	San José Tenango	201710056	Agua Vista	102			OCSSA019523	C.S.San Martín Toxpalan	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019033	Caravana San José Tenango 3	UMM-0, 2009	171	San José Tenango	201710064	Piedra Ancha	95			OCSSA019523	C.S.San Martín Toxpalan	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA019033	Caravana San José Tenango 3	UMM-0, 2009		1		9	957	3		1	1	1	1
OCSSA019424	Caravana Santa Cecilia	UMM-0, 2009	460	Santiago Choápam	204600002	La Ermita o Maninaltepec	212	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA005185	C.S. San Juan del Río	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019424	Caravana Santa Cecilia	UMM-0, 2009	460	Santiago Choápam	204600008	La Carmelita	73			OCSSA005185	C.S. San Juan del Río	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019424	Caravana Santa Cecilia	UMM-0, 2009	205	San Juan Lalana	202050023	San Pedro Tres Arroyos	219			OCSSA005185	C.S. San Juan del Río	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019424	Caravana Santa Cecilia	UMM-0, 2009	205	San Juan Lalana	202050030	San Juan Evangelista	373			OCSSA005185	C.S. San Juan del Río	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019424	Caravana Santa Cecilia	UMM-0, 2009	205	San Juan Lalana	202050017	San Jorge el Porvenir	226			OCSSA005185	C.S. San Juan del Río	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019424	Caravana Santa Cecilia	UMM-0, 2009	205	San Juan Lalana	202050037	<u>Santa Cecilia de Madero</u>	347			OCSSA005185	C.S. San Juan del Río	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019424	Caravana Santa Cecilia	UMM-0, 2009	205	San Juan Lalana	202050022	San Miguel (La Paz)	246			OCSSA005185	C.S. San Juan del Río	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019424	Caravana Santa Cecilia	UMM-0, 2009		2		7	1,696	3		1	1	1	1
OCSSA020906	Caravana Juxtlahuaca (Río Metates)	UMM-0, 2009	469	Santiago Juxtlahuaca	204690059	Cerro Viejo (Pino Suárez)	93	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA000524	C.S.U. Huajuapán de León	OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca
OCSSA020906	Caravana Juxtlahuaca (Río Metates)	UMM-0, 2009	469	Santiago Juxtlahuaca	204690063	Lázaro Cárdenas Copala	410			OCSSA000524	C.S.U. Huajuapán de León	OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca
OCSSA020906	Caravana Juxtlahuaca (Río Metates)	UMM-0, 2009	469	Santiago Juxtlahuaca	204690010	Cruz Chiquita	259			OCSSA000524	C.S.U. Huajuapán de León	OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca
OCSSA020906	Caravana Juxtlahuaca (Río Metates)	UMM-0, 2009	469	Santiago Juxtlahuaca	204690023	<u>Río Metates</u>	519			OCSSA000524	C.S.U. Huajuapán de León	OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca
OCSSA020906	Caravana Juxtlahuaca (Río Metates)	UMM-0, 2009		1		4	1,281	3		1	1	1	1

Dirección General de Información en Salud				Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención				
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio						Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)		
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad			CLUES	Nombre	CLUES	Nombre	
OCSSA019581	Caravana Candelaria La Estancia	UMM-1, 2009	277	Villa Sola de Vega	202770055	El Cocoyul	55	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.			OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA019581	Caravana Candelaria La Estancia	UMM-1, 2009	277	Villa Sola de Vega	202770011	Lazo	110					OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA019581	Caravana Candelaria La Estancia	UMM-1, 2009	277	Villa Sola de Vega	202770091	El Sargento	31					OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA019581	Caravana Candelaria La Estancia	UMM-1, 2009	277	Villa Sola de Vega	202770003	El Anís	114					OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA019581	Caravana Candelaria La Estancia	UMM-1, 2009	277	Villa Sola de Vega	202770180	Guayabo	163					OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA019581	Caravana Candelaria La Estancia	UMM-1, 2009	277	Villa Sola de Vega	202770016	Nachihuí	120					OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA019581	Caravana Candelaria La Estancia	UMM-1, 2009	277	Villa Sola de Vega	202770002	Agua Fría	59					OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA019581	Caravana Candelaria La Estancia	UMM-1, 2009	277	Villa Sola de Vega	202770006	Candelaria la Estancia	230					OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA019581	Caravana Candelaria La Estancia	UMM-1, 2009	277	Villa Sola de Vega	202770020	Potreriillo	189					OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA019581	Caravana Candelaria La Estancia	UMM-1, 2009	277	Villa Sola de Vega	202770044	La Yerbasanta	89					OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA019581	Caravana Candelaria La Estancia	UMM-1, 2009	277	Villa Sola de Vega	202770070	El Huazán	49					OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA019581	Caravana Candelaria La Estancia	UMM-1, 2009	277	Villa Sola de Vega	202770159	Barrio las Peñas	72					OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA019581	Caravana Candelaria La Estancia	UMM-1, 2009		1		12	1,281	3			1	1	
OCSSA019593	Caravana La Paz	UMM-1, 2009	397	Heroica Ciudad de Tlaxiaco	203970036	Agua Zarca	444	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.			OCSSA000343	H.B.C. Chalcatongo de Hidalgo
OCSSA019593	Caravana La Paz	UMM-1, 2009	430	Santa María Tataltepec	204300001	Santa María Tataltepec	231					OCSSA000343	H.B.C. Chalcatongo de Hidalgo
OCSSA019593	Caravana La Paz	UMM-1, 2009	088	San Andrés Cabecera Nueva	200880040	San Cosme de la Paz	157					OCSSA000343	H.B.C. Chalcatongo de Hidalgo
OCSSA019593	Caravana La Paz	UMM-1, 2009	088	San Andrés Cabecera Nueva	200880009	Santiago el Mesón	122					OCSSA000343	H.B.C. Chalcatongo de Hidalgo
OCSSA019593	Caravana La Paz	UMM-1, 2009	392	Santa Lucía Monteverde	203920004	La Paz	248					OCSSA000343	H.B.C. Chalcatongo de Hidalgo

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad	CLUES	Nombre	CLUES	Nombre			
OCSSA019593	Caravana La Paz	UMM-1, 2009	133	San Esteban Atatlahuca	201330003	Independencia	478					OCSSA000343	H.B.C. Chalcatongo de Hidalgo
OCSSA019593	Caravana La Paz	UMM-1, 2009	269	San Miguel el Grande	202690009	Ignacio Zaragoza	516					OCSSA000343	H.B.C. Chalcatongo de Hidalgo
OCSSA019593	Caravana La Paz	UMM-1, 2009	088	San Andrés Cabecera Nueva	200880043	Villa Alta (San Cosme la Paz)	118						
OCSSA019593	Caravana La Paz	UMM-1, 2009		6		8	2,314	3				1	1
OCSSA019605	Caravana La Sabana	UMM-1, 2009	469	Santiago Juxtlahuaca	204690073	Santa Cruz Tilapa	357	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.			OCIMO004050	H.R.O. de Santiago Juxtlahuaca
OCSSA019605	Caravana La Sabana	UMM-1, 2009	469	Santiago Juxtlahuaca	204690040	Tierra Blanca	813					OCSSA020655	H.G. Putla Villa de Guerrero
OCSSA019605	Caravana La Sabana	UMM-1, 2009	469	Santiago Juxtlahuaca	204690025	La Sabana	606					OCSSA020655	H.G. Putla Villa de Guerrero
OCSSA019605	Caravana La Sabana	UMM-1, 2009		1		3	1,776	3				1	1
OCSSA019610	Caravana San Francisco de las Flores	UMM-1, 2009	529	Santos Reyes Yucuná	205290004	Santiago el Jazmín	37	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.			OCSSA019132	H.B.C. Santiago Tamazola
OCSSA019610	Caravana San Francisco de las Flores	UMM-1, 2009	529	Santos Reyes Yucuná	205290003	Coxcatepec	231					OCSSA019132	H.B.C. Santiago Tamazola
OCSSA019610	Caravana San Francisco de las Flores	UMM-1, 2009	529	Santos Reyes Yucuná	205290002	San Francisco de las Flores	162					OCSSA019132	H.B.C. Santiago Tamazola
OCSSA019610	Caravana San Francisco de las Flores	UMM-1, 2009	183	San Juan Bautista Tlachichilco	201830002	Guadalupe la Libertad	140					OCSSA019132	H.B.C. Santiago Tamazola
OCSSA019610	Caravana San Francisco de las Flores	UMM-1, 2009	183	San Juan Bautista Tlachichilco	201830004	Santiago Guadalupe	299					OCSSA019132	H.B.C. Santiago Tamazola
OCSSA019610	Caravana San Francisco de las Flores	UMM-1, 2009	537	Silacayoápam	205370028	Barrio San Miguelito	492					OCSSA019132	H.B.C. Santiago Tamazola
OCSSA019610	Caravana San Francisco de las Flores	UMM-1, 2009	567	Zapotitlán Lagunas	205670009	San José el Huamúchil	154					OCSSA019132	H.B.C. Santiago Tamazola
OCSSA019610	Caravana San Francisco de las Flores	UMM-1, 2009	567	Zapotitlán Lagunas	205670002	Guadalupe Buenos Aires	90					OCSSA019132	H.B.C. Santiago Tamazola
OCSSA019610	Caravana San Francisco de las Flores	UMM-1, 2009	567	Zapotitlán Lagunas	205670006	San Pedro Cuaxoxocatlá	193					OCSSA019132	H.B.C. Santiago Tamazola
OCSSA019610	Caravana San Francisco de las Flores	UMM-1, 2009		4		9	1,798	3				1	1
OCSSA019622	Caravana Jalapa de Díaz I	UMM-1, 2009	134	San Felipe Jalapa de Díaz	201340014	Arroyo Grande	778	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.			OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019622	Caravana Jalapa de Díaz I	UMM-1, 2009	134	San Felipe Jalapa de Díaz	201340018	Camino de Ixcatlán	863					OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec
OCSSA019622	Caravana Jalapa de Díaz I	UMM-1, 2009	134	San Felipe Jalapa de Díaz	201340025	Agua de Olla	195					OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta			Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio								Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad	CLUES				Nombre	CLUES	Nombre	
OCSSA019622	Caravana Jalapa de Díaz I	UMM-1, 2009	232	San Lucas Ojitlán	202320105	Vista Hermosa	672					OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec	
OCSSA019622	Caravana Jalapa de Díaz I	UMM-1, 2009	232	San Lucas Ojitlán	202320034	El Mirador	388					OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec	
OCSSA019622	Caravana Jalapa de Díaz I	UMM-1, 2009	232	San Lucas Ojitlán	202320011	Laguna Arroyo Grande	633					OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec	
OCSSA019622	Caravana Jalapa de Díaz I	UMM-1, 2009	134	San Felipe Jalapa de Díaz	201340033	Desviación Cerro Quemado	69					OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec	
OCSSA019622	Caravana Jalapa de Díaz I	UMM-1, 2009		2		7	3,598	3				1	1	
OCSSA019634	Caravana Loma Naranja	UMM-1, 2009	232	San Lucas Ojitlán	202320099	Cacahuatal	434	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.			OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec	
OCSSA019634	Caravana Loma Naranja	UMM-1, 2009	134	San Felipe Jalapa de Díaz	201340019	Arroyo Espuma	929					OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec	
OCSSA019634	Caravana Loma Naranja	UMM-1, 2009	134	San Felipe Jalapa de Díaz	201340007	Loma Naranja	565					OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec	
OCSSA019634	Caravana Loma Naranja	UMM-1, 2009	134	San Felipe Jalapa de Díaz	201340026	Loma Cafetal	183					OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec	
OCSSA019634	Caravana Loma Naranja	UMM-1, 2009	134	San Felipe Jalapa de Díaz	201340030	Arroyo Guaje	174					OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec	
OCSSA019634	Caravana Loma Naranja	UMM-1, 2009		2		5	2,285	3				1	1	
OCSSA019646	Caravana Santo Tomás	UMM-1, 2009	134	San Felipe Jalapa de Díaz	201340031	Arroyo Zapotillo	1,174	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.			OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz	
OCSSA019646	Caravana Santo Tomás	UMM-1, 2009	134	San Felipe Jalapa de Díaz	201340011	Playa Chica	1,273					OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz	
OCSSA019646	Caravana Santo Tomás	UMM-1, 2009	134	San Felipe Jalapa de Díaz	201340004	La Concha	328					OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz	
OCSSA019646	Caravana Santo Tomás	UMM-1, 2009		1		3	2,775	3				1	1	
OCSSA020882	Caravana Sierra Sur Loxicha	UMM-3, 2009	292	San Pablo Cuatro Venados*	202920001	San Pablo Cuatro Venados*	1,388	MEDICO, ENFERMERA, ODONTOLOGO Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.			OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz	
OCSSA020882	Caravana Sierra Sur Loxicha	UMM-3, 2009	494	Santiago Tlaxoyaltepec*	204940004	Tierra Caliente*	139					OCSSA000985	H.G. Dr. Aurelio Valdivieso	
OCSSA020882	Caravana Sierra Sur Loxicha	UMM-3, 2009	263	San Miguel Coatlán*	202630001	San Miguel Coatlán*	3,483					OCIMO000550	H.R.O. Miahuatlán de Porfirio Díaz	
OCSSA020882	Caravana Sierra Sur Loxicha	UMM-3, 2009	085	San Agustín Loxicha*	200850005	La Conchuda*	529					OCSSA000985	H.G. Dr. Aurelio Valdivieso	
OCSSA020882	Caravana Sierra Sur Loxicha	UMM-3, 2009	085	San Agustín Loxicha*	200850028	Loma Bonita Loxicha*	304					OCSSA000985	H.G. Dr. Aurelio Valdivieso	
OCSSA020882	Caravana Sierra Sur Loxicha	UMM-3, 2009	085	San Agustín Loxicha*	200850001	San Agustín Loxicha*	2,266					OCSSA000985	H.G. Dr. Aurelio Valdivieso	
OCSSA020882	Caravana Sierra Sur Loxicha	UMM-3, 2009	085	San Agustín Loxicha*	200850002	El Aguacate*	223					OCSSA000985	H.G. Dr. Aurelio Valdivieso	
OCSSA020882	Caravana Sierra Sur Loxicha	UMM-3, 2009		4		7	8,332	4				1	1	

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre						Clave	Nombre	CLUES	Nombre
OCSSA020894	Caravana Cañada Cuenca	UMM-3, 2007	134	San Felipe Jalapa de Díaz*	201340001	San Felipe Jalapa de Díaz*	6,174	MEDICO, ODONTOLOGO Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.			OCSSA002052	H.G. Cuicatlán Dr. Alberto Vargas Merino
OCSSA020894	Caravana Cañada Cuenca	UMM-3, 2007	040	Huauatepec*	200400001	Huauatepec*	1,620					OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA020894	Caravana Cañada Cuenca	UMM-3, 2007	396	Santa María la Asunción*	203960001	Santa María la Asunción*	1,701					OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA020894	Caravana Cañada Cuenca	UMM-3, 2007	029	Eloxochitlán de Flores Magón*	200290006	Colonia las Flores*	103					OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA020894	Caravana Cañada Cuenca	UMM-3, 2007	406	Santa María Chilchotla*	204060047	San Martín de Porres*	390					OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA020894	Caravana Cañada Cuenca	UMM-3, 2007	322	San Pedro Ocopetatlillo*	203220001	San Pedro Ocopetatlillo*	884					OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA020894	Caravana Cañada Cuenca	UMM-3, 2007	058	Mazatlán Villa de Flores*	200580001	Mazatlán Villa de Flores*	976					OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA020894	Caravana Cañada Cuenca	UMM-3, 2007	139	San Francisco Chapulapa*	201390001	San Francisco Chapulapa*	292					OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA020894	Caravana Cañada Cuenca	UMM-3, 2007		8		8	12,140			4			1
OCSSA021010	Caravana Altamira	UMM-0, 2011	434	Santa María Teopoxco	204340006	Los Duraznos	154	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA004490	C.S. Santa María La Asunción	OCSSA002052	H.G. Cuicatlán Dr. Alberto Vargas Merino
OCSSA021010	Caravana Altamira	UMM-0, 2011	434	Santa María Teopoxco	204340004	Cinco Flores	129			OCSSA004490	C.S. Santa María La Asunción	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA021010	Caravana Altamira	UMM-0, 2011	545	Teotitlán de Flores Magón	205450006	Cerro Verde	122			OCSSA004490	C.S. Santa María La Asunción	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA021010	Caravana Altamira	UMM-0, 2011	431	Santa María Tecomavaca	204310002	Buena Vista	107			OCSSA004490	C.S. Santa María La Asunción	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA021010	Caravana Altamira	UMM-0, 2011	244	San Martín Toxpalan	202440006	Vista Hermosa	143			OCSSA004490	C.S. Santa María La Asunción	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA021010	Caravana Altamira	UMM-0, 2011	109	San Antonio Nanahuatípam	201090002	San Gabriel Casa Blanca	358			OCSSA004490	C.S. Santa María La Asunción	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA021010	Caravana Altamira	UMM-0, 2011		5		6	1,013	3		1	1	1	1
OCSSA020976	Caravana San Miguel Yogovana	UMM-0, 2011	028	Heroica Ciudad de Ejutla de Crespo	200280012	Rinconada de San Diego	26	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA001871	C.S. San Ildelfonso Amatlán	OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz
OCSSA020976	Caravana San Miguel Yogovana	UMM-0, 2011	015	Coatecas Altas	200150015	Pochotlillo	79			OCSSA001871	C.S. San Ildelfonso Amatlán	OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre						CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
OCSSA020976	Caravana San Miguel Yogovana	UMM-0, 2011	015	Coatecas Altas	200150014	Agua de Guaje	66			OCSSA001871	C.S.San Ildelfonso Amatlán	OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz
OCSSA020976	Caravana San Miguel Yogovana	UMM-0, 2011	028	Heroica Ciudad de Ejutla de Crespo	200280002	El Arrogante Justo Benítez	325			OCSSA001871	C.S.San Ildelfonso Amatlán	OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz
OCSSA020976	Caravana San Miguel Yogovana	UMM-0, 2011	211	San Juan Ozolotepec	202110005	San Bartolo Lapaguía	158			OCSSA001871	C.S.San Ildelfonso Amatlán	OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz
OCSSA020976	Caravana San Miguel Yogovana	UMM-0, 2011	424	Santa María Ozolotepec	204240039	Cerro de Hojas	12			OCSSA001871	C.S.San Ildelfonso Amatlán	OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz
OCSSA020976	Caravana San Miguel Yogovana	UMM-0, 2011	154	San Ildefonso Amatlán	201540003	La Reforma	517			OCSSA001871	C.S.San Ildelfonso Amatlán	OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz
OCSSA020976	Caravana San Miguel Yogovana	UMM-0, 2011	154	San Ildefonso Amatlán	201540002	Santo Domingo Amatlán	178			OCSSA001871	C.S.San Ildefonso Amatlán	OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz
OCSSA020976	Caravana San Miguel Yogovana	UMM-0, 2011	059	Miahuatlán de Porfirio Díaz	200590014	<u>San Miguel Yogovana</u>	644			OCSSA001871	C.S.San Ildefonso Amatlán	OCIMO000550	H.R.O. de Miahuatlán de Porfirio Díaz
OCSSA020976	Caravana San Miguel Yogovana	UMM-0, 2011		6		9	2,005	3		1	1	1	1
OCSSA020993	Caravana El Temascal	UMM-0, 2011	570	Zimatlán de Alvarez	205700008	Santa María Vigallo	835	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA004461	C.S. Santa Inés del Monte	OCSSA000985	H.G. Oaxaca Dr. Aurelio Valdivieso
OCSSA020993	Caravana El Temascal	UMM-0, 2011	388	Santa Inés del Monte	203880009	La Guadalupe	144			OCSSA004461	C.S. Santa Inés del Monte	OCSSA000985	H.G. Oaxaca Dr. Aurelio Valdivieso
OCSSA020993	Caravana El Temascal	UMM-0, 2011	048	Magdalena Mixtepec	200480004	Santa Catalina Mixtepec	720			OCSSA004461	C.S. Santa Inés del Monte	OCSSA000985	H.G. Oaxaca Dr. Aurelio Valdivieso
OCSSA020993	Caravana El Temascal	UMM-0, 2011	108	San Antonio Huitepec	201080044	La Plazuela	117			OCSSA004461	C.S. Santa Inés del Monte	OCSSA003406	HG San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA020993	Caravana El Temascal	UMM-0, 2011	108	San Antonio Huitepec	201080048	Loma de Timbre	43			OCSSA004461	C.S. Santa Inés del Monte	OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA020993	Caravana El Temascal	UMM-0, 2011	108	San Antonio Huitepec	201080047	Tierra Caliente	92			OCSSA004461	C.S. Santa Inés del Monte	OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA020993	Caravana El Temascal	UMM-0, 2011	273	San Miguel Peras	202730010	<u>El Temascal</u>	419			OCSSA004461	C.S. Santa Inés del Monte	OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA020993	Caravana El Temascal	UMM-0, 2011	388	Santa Inés del Monte	203880010	La Cañada	197	3		OCSSA004461	C.S. Santa Inés del Monte	OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA020993	Caravana El Temascal	UMM-0, 2011		5		8	2,567			1	1	1	1

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre						Clave	Nombre Localidad	CLUES	Nombre
OCSSA020981	Caravana Palo de Lima	UMM-0, 2011	229	San Lorenzo Texmelúcan	202290003	<u>El Palo de Lima</u>	499	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA007396	C.S. Juan Elotepec	OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA020981	Caravana Palo de Lima	UMM-0, 2011	229	San Lorenzo Texmelúcan	202290007	<u>El Súchil</u>	332			OCSSA007396	C.S. Juan Elotepec	OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA020981	Caravana Palo de Lima	UMM-0, 2011	277	Villa Sola de Vega	202770032	<u>San Felipe Zapotitlán</u>	172			OCSSA007396	C.S. Juan Elotepec	OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA020981	Caravana Palo de Lima	UMM-0, 2011	277	Villa Sola de Vega	202770124	<u>Las Cuevas</u>	34			OCSSA007396	C.S. Juan Elotepec	OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA020981	Caravana Palo de Lima	UMM-0, 2011	277	Villa Sola de Vega	202770129	<u>Río Peña</u>	17			OCSSA007396	C.S. Juan Elotepec	OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA020981	Caravana Palo de Lima	UMM-0, 2011	277	Villa Sola de Vega	202770108	<u>El Duraznillo</u>	21			OCSSA007396	C.S. Juan Elotepec	OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA020981	Caravana Palo de Lima	UMM-0, 2011	277	Villa Sola de Vega	202770123	<u>Las Trancas</u>	51			OCSSA007396	C.S. Juan Elotepec	OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA020981	Caravana Palo de Lima	UMM-0, 2011	277	Villa Sola de Vega	202770133	<u>San Juan Viejo</u>	46			OCSSA007396	C.S. Juan Elotepec	OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA020981	Caravana Palo de Lima	UMM-0, 2011	277	Villa Sola de Vega	202770131	<u>Las Juntas (El Puente)</u>	73			OCSSA007396	C.S. Juan Elotepec	OCSSA018922	H.B.C. La Paz Teojomulco
OCSSA020981	Caravana Palo de Lima	UMM-0, 2011	277	Villa Sola de Vega	202770072	<u>El Nido</u>	31			OCSSA007396	C.S. Juan Elotepec	OCSSA003406	H.G. San Pablo Huixtepec Dr. Manuel Velasco Suárez
OCSSA020981	Caravana Palo de Lima	UMM-0, 2011	277	Villa Sola de Vega	202770014	<u>Llano Monte</u>	181			OCSSA007396	C.S. Juan Elotepec	OCSSA018922	H.B.C. La Paz Teojomulco
OCSSA020981	Caravana Palo de Lima	UMM-0, 2011	229	San Lorenzo Texmelúcan	202290006	<u>Río Nube</u>	321			OCSSA007396	C.S. Juan Elotepec	OCSSA018922	H.B.C. La Paz Teojomulco
OCSSA020981	Caravana Palo de Lima	UMM-0, 2011		2		12	1,778	3		1	1	1	1
OCSSA021005	Caravana El Vergel	UMM-0, 2011	171	San José Tenango	201710102	<u>Barrio San Jerónimo</u>	82	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA004490	C.S. Santa María La Asunción	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA021005	Caravana El Vergel	UMM-0, 2011	406	Santa María Chilchotla	204060040	<u>La Chicharra</u>	71			OCSSA004490	C.S. Santa María La Asunción	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA021005	Caravana El Vergel	UMM-0, 2011	406	Santa María Chilchotla	204060057	<u>Cerro Potrero</u>	49			OCSSA004490	C.S. Santa María La Asunción	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA021005	Caravana El Vergel	UMM-0, 2011	406	Santa María Chilchotla	204060007	<u>Cerro Ocote</u>	78			OCSSA004490	C.S. Santa María La Asunción	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA021005	Caravana El Vergel	UMM-0, 2011	406	Santa María Chilchotla	204060026	<u>San Juan</u>	138			OCSSA004490	C.S. Santa María La Asunción	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre						Clave	Nombre	CLUES	Nombre
OCSSA021005	Caravana El Vergel	UMM-0, 2011	406	Santa María Chilchotla	204060049	Amatlán de los Reyes	129			OCSSA004490	C.S. Santa María La Asunción	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA021005	Caravana El Vergel	UMM-0, 2011	406	Santa María Chilchotla	204060071	Emiliano Zapata	60			OCSSA004490	C.S. Santa María La Asunción	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA021005	Caravana El Vergel	UMM-0, 2011	406	Santa María Chilchotla	204060025	San José Lindavista	177			OCSSA004490	C.S. Santa María La Asunción	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA021005	Caravana El Vergel	UMM-0, 2011	406	Santa María Chilchotla	204060011	Santa María Guadalupe	56			OCSSA004490	C.S. Santa María La Asunción	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA021005	Caravana El Vergel	UMM-0, 2011	406	Santa María Chilchotla	204060042	El Vergel	115			OCSSA004490	C.S. Santa María La Asunción	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA021005	Caravana El Vergel	UMM-0, 2011	406	Santa María Chilchotla	204060043	Villa Azueta	103			OCSSA004490	C.S. Santa María La Asunción	OCIMO000352	H.R.O. de Huautla de Jiménez
OCSSA021005	Caravana El Vergel	UMM-0, 2011		2		11	1,058	3		1	1	1	1
OCSSA014085	Caravana Cuauhtémoc Guadalupe	UMM-0, 2012	265	San Miguel Chimalapa	202650005	Cuauhtémoc Guadalupe	407	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA019383	C.S. Chahuites	OCIMO000475	H.R.O. de Matías Romero
OCSSA014085	Caravana Cuauhtémoc Guadalupe	UMM-0, 2012	265	San Miguel Chimalapa	202650040	El Palmar	111			OCSSA019383	C.S. Chahuites	OCIMO000475	H.R.O. de Matías Romero
OCSSA014085	Caravana Cuauhtémoc Guadalupe	UMM-0, 2012	265	San Miguel Chimalapa	202650038	Río Grande	35			OCSSA019383	C.S. Chahuites	OCIMO000475	H.R.O. de Matías Romero
OCSSA014085	Caravana Cuauhtémoc Guadalupe	UMM-0, 2012	265	San Miguel Chimalapa	202650044	La Compuerta	28			OCSSA019383	C.S. Chahuites	OCIMO000475	H.R.O. de Matías Romero
OCSSA014085	Caravana Cuauhtémoc Guadalupe	UMM-0, 2012	265	San Miguel Chimalapa	202650015	Las Cruces	48			OCSSA019383	C.S. Chahuites	OCIMO000475	H.R.O. de Matías Romero
OCSSA014085	Caravana Cuauhtémoc Guadalupe	UMM-0, 2012	066	Santiago Niltpec	200660008	La Represa	31			OCSSA019383	C.S. Chahuites	OCSSA003826	H.B.C. San Pedro Tapanatepec
OCSSA014085	Caravana Cuauhtémoc Guadalupe	UMM-0, 2012	143	San Francisco Ixhuatán	201430008	Cerro Grande	548			OCSSA019383	C.S. Chahuites	OCSSA003826	H.B.C. San Pedro Tapanatepec
OCSSA014085	Caravana Cuauhtémoc Guadalupe	UMM-0, 2012	327	San Pedro Tapanatepec	203270045	Revolución Veinte de Noviembre	295			OCSSA019383	C.S. Chahuites	OCSSA003826	H.B.C. San Pedro Tapanatepec
OCSSA014085	Caravana Cuauhtémoc Guadalupe	UMM-0, 2012	525	Santo Domingo Zanatepec	205250032	Colonia Buena Vista	98			OCSSA019383	C.S. Chahuites	OCSSA003826	H.B.C. San Pedro Tapanatepec
OCSSA014085	Caravana Cuauhtémoc Guadalupe	UMM-0, 2012	525	Santo Domingo Zanatepec	205250002	Cabresteadá	194			OCSSA019383	C.S. Chahuites	OCSSA003826	H.B.C. San Pedro Tapanatepec
OCSSA014085	Caravana Cuauhtémoc Guadalupe	UMM-0, 2012	525	Santo Domingo Zanatepec	205250003	Carlos Ramos	93			OCSSA019383	C.S. Chahuites	OCSSA003826	H.B.C. San Pedro Tapanatepec
OCSSA014085	Caravana Cuauhtémoc Guadalupe	UMM-0, 2012	525	Santo Domingo Zanatepec	205250004	Coyotera	243			OCSSA019383	C.S. Chahuites	OCSSA003826	H.B.C. San Pedro Tapanatepec
OCSSA014085	Caravana Cuauhtémoc Guadalupe	UMM-0, 2012		5		12	2,131	3		1	1	1	1

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta			Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio								Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad	CLUES				Nombre	CLUES	Nombre	
OCSSA014154	Caravana Jobal Nuevo	UMM-0, 2013	207	San Juan Mazatlán	202070027	Gustavo Díaz Ordaz	300	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA003283	C.S. Piedra de Amolar	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec	
OCSSA014154	Caravana Jobal Nuevo	UMM-0, 2013	207	San Juan Mazatlán	202070025	El Pípila	255			OCSSA003283	C.S. Piedra de Amolar	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec	
OCSSA014154	Caravana Jobal Nuevo	UMM-0, 2013	207	San Juan Mazatlán	202070079	La Palestina	190			OCSSA003283	C.S. Piedra de Amolar	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec	
OCSSA014154	Caravana Jobal Nuevo	UMM-0, 2013	207	San Juan Mazatlán	202070007	Monte Aguila	669			OCSSA003283	C.S. Piedra de Amolar	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec	
OCSSA014154	Caravana Jobal Nuevo	UMM-0, 2013	207	San Juan Mazatlán	202070044	Nuevo Centro	82			OCSSA003283	C.S. Piedra de Amolar	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec	
OCSSA014154	Caravana San Pedro Acatlán Grande Caravana Jobal Nuevo	UMM-0, 2013	190	San Juan Cotzacón	201900008	Eva Sámano de López Mateos	27			OCSSA003283	C.S. Piedra de Amolar	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec	
OCSSA014154	Caravana Jobal Nuevo	UMM-0, 2013	190	San Juan Cotzacón	201900037	La Estrella	145			OCSSA003283	C.S. Piedra de Amolar	OCSSA002146	H.G. San Juan Bautista Tuxtepec	
OCSSA014154	Caravana Jobal Nuevo	UMM-0, 2013		2		7	1,668	3		1	1	1	1	
OCSSA014145	Caravana Tierra Blanca	UMM-0, 2014	364	Santa Catarina Juquila	203640092	La Guadalupe	31	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA001866	C.S. San Gabriel Mixtepec	OCSSA020445	H.B.C. Santos Reyes Nopala	
OCSSA014145	Caravana Tierra Blanca	UMM-0, 2014	202	San Juan Lachao	202020005	El Corozal	52			OCSSA001866	C.S. San Gabriel Mixtepec	OCSSA020445	H.B.C. Santos Reyes Nopala	
OCSSA014145	Caravana Tierra Blanca	UMM-0, 2014	153	San Gabriel Mixtepec	201530042	La Cruz	51			OCSSA001866	C.S. San Gabriel Mixtepec	OCSSA020445	H.B.C. Santos Reyes Nopala	
OCSSA014145	Caravana Tierra Blanca	UMM-0, 2014	526	Santos Reyes Nopala	205260052	El Carrizal	83			OCSSA001866	C.S. San Gabriel Mixtepec	OCSSA020445	H.B.C. Santos Reyes Nopala	
OCSSA014145	Caravana Tierra Blanca	UMM-0, 2014	153	San Gabriel Mixtepec	201530074	Santo Niño	61			OCSSA001866	C.S. San Gabriel Mixtepec	OCSSA020445	H.B.C. Santos Reyes Nopala	
OCSSA014145	Caravana Tierra Blanca	UMM-0, 2014	202	San Juan Lachao	202020002	Armenia	101			OCSSA001866	C.S. San Gabriel Mixtepec	OCSSA004152	H.B.C. Santos Reyes Nopala	
OCSSA014145	Caravana Tierra Blanca	UMM-0, 2014	202	San Juan Lachao	202020045	San Miguel	62			OCSSA001866	C.S. San Gabriel Mixtepec	OCSSA004152	H.B.C. Santos Reyes Nopala	
OCSSA014145	Caravana Tierra Blanca	UMM-0, 2014	318	San Pedro Mixtepec - Dto. 22 -	203180003	La Cañada	156			OCSSA001866	C.S. San Gabriel Mixtepec	OCSSA020684	H.B.C. Santos Reyes Nopala	

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad	CLUES	Nombre	CLUES	Nombre			
OCSSA014145	Caravana Tierra Blanca	UMM-0, 2014	202	San Juan Lachao	202020073	Tierra Colorada	72			OCSSA001866	C.S. San Gabriel Mixtepec	OCSSA020445	H.B.C. Santos Reyes Nopala
OCSSA014145	Caravana Tierra Blanca	UMM-0, 2014	202	San Juan Lachao	202020003	Cañada Río Oriente	151			OCSSA001866	C.S. San Gabriel Mixtepec	OCSSA020445	H.B.C. Santos Reyes Nopala
OCSSA014145	Caravana Tierra Blanca	UMM-0, 2014	526	Santos Reyes Nopala	205260095	Arroyo Piedra	88			OCSSA001866	C.S. San Gabriel Mixtepec	OCSSA020445	H.B.C. Santos Reyes Nopala
OCSSA014145	Caravana Tierra Blanca	UMM-0, 2014	202	San Juan Lachao	202020016	La Reforma	66			OCSSA001866	C.S. San Gabriel Mixtepec	OCSSA020445	H.B.C. Santos Reyes Nopala
OCSSA014145	Caravana Tierra Blanca	UMM-0, 2014	202	San Juan Lachao	202020022	La Asunción	42			OCSSA001866	C.S. San Gabriel Mixtepec	OCSSA020030	H.B.C. Puerto Escondido
OCSSA014145	Caravana Tierra Blanca	UMM-0, 2014		5		13	1,016			3		1	1
OCSSA014130	Caravana Santo Domingo Ticu	UMM-0, 2013	073	Putla Villa de Guerrero	200730065	Miguel Hidalgo Chichahuaxtla	94	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA001142	C.S. San Andrés Chichahuaxtla	OCIMO003304	H.R.O. de Heroica Ciudad de Tlaxiaco
OCSSA014130	Caravana Santo Domingo Ticu	UMM-0, 2013	073	Putla Villa de Guerrero	200730056	La Cañada Tejocote	67			OCSSA001142	C.S. San Andrés Chichahuaxtla	OCIMO003304	H.R.O. de Heroica Ciudad de Tlaxiaco
OCSSA014130	Caravana Santo Domingo Ticu	UMM-0, 2013	073	Putla Villa de Guerrero	200730023	San Isidro de Morelos	349			OCSSA001142	C.S. San Andrés Chichahuaxtla	OCIMO003304	H.R.O. de Heroica Ciudad de Tlaxiaco
OCSSA014130	Caravana Santo Domingo Ticu	UMM-0, 2013	240	San Martín Itunyoso	202400002	La Concepción	242			OCSSA001142	C.S. San Andrés Chichahuaxtla	OCIMO003304	H.R.O. de Heroica Ciudad de Tlaxiaco
OCSSA014130	Caravana Santo Domingo Ticu	UMM-0, 2013	469	Santiago Juxtlahuaca	204690009	Concepción Carrizal	841			OCSSA001142	C.S. San Andrés Chichahuaxtla	OCIMO003304	H.R.O. de Heroica Ciudad de Tlaxiaco
OCSSA014130	Caravana Santo Domingo Ticu	UMM-0, 2013		3		5	1,593			3		1	1
OCSSA014163	Caravana Loma Naranjal	UMM-0, 2013	386	Santa Cruz Zenzontepec	203860085	Templo Viejo	157	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA006590	C.S. Huauteppec	OCIMO000352	H.R.O. Huautla de Jiménez
OCSSA014163	Caravana Loma Naranjal	UMM-0, 2013	386	Santa Cruz Zenzontepec	203860008	El Cucharal	333			OCSSA006590	C.S. Huauteppec	OCIMO000352	H.R.O. Huautla de Jiménez
OCSSA014163	Caravana Loma Naranjal	UMM-0, 2013	386	Santa Cruz Zenzontepec	203860021	Santa María Tlapanalquiahuitl	273			OCSSA006590	C.S. Huauteppec	OCIMO000352	H.R.O. Huautla de Jiménez
OCSSA014163	Caravana Loma Naranjal	UMM-0, 2013	386	Santa Cruz Zenzontepec	203860013	Piedra Grande	961			OCSSA006590	C.S. Huauteppec	OCIMO000352	H.R.O. Huautla de Jiménez
OCSSA014163	Caravana Loma Naranjal	UMM-0, 2013		1		4	1,724	3		1	1	1	1

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre						Clave	Nombre Localidad	CLUES	Nombre
OCSSA014190	Caravana Mina de Oro	UMM-0, 2013	509	Santo Domingo de Morelos	205090015	Piedra del Sol	871	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA019190	C.S. San Antonio Nopalera	OCSSA021080	H.B.C. Teotitlán de Flores Magón
OCSSA014190	Caravana Mina de Oro	UMM-0, 2013	085	San Agustín Loxicha	200850004	Cerro Cantor	666			OCSSA019190	C.S. San Antonio Nopalera	OCSSA021080	H.B.C. Teotitlán de Flores Magón
OCSSA014190	Caravana Mina de Oro	UMM-0, 2013	509	Santo Domingo de Morelos	205090016	Cerro San Antonio	145			OCSSA019190	C.S. San Antonio Nopalera	OCSSA021080	H.B.C. Teotitlán de Flores Magón
OCSSA014190	Caravana Mina de Oro	UMM-0, 2013	509	Santo Domingo de Morelos	205090032	Cerro Campana Alto	78			OCSSA019190	C.S. San Antonio Nopalera	OCSSA021080	H.B.C. Teotitlán de Flores Magón
OCSSA014190	Caravana Mina de Oro	UMM-0, 2013	509	Santo Domingo de Morelos	205090027	Macahuitera	663			OCSSA019190	C.S. San Antonio Nopalera	OCSSA021080	H.B.C. Teotitlán de Flores Magón
OCSSA014190	Caravana Mina de Oro	UMM-0, 2013	509	Santo Domingo de Morelos	205090004	Cerro Campana	631			OCSSA019190	C.S. San Antonio Nopalera	OCSSA021080	H.B.C. Teotitlán de Flores Magón
OCSSA014190	Caravana Mina de Oro	UMM-0, 2013	509	Santo Domingo de Morelos	205090020	Piedra del Descanso	59			OCSSA019190	C.S. San Antonio Nopalera	OCSSA021080	H.B.C. Teotitlán de Flores Magón
OCSSA014190	Caravana Mina de Oro	UMM-0, 2013		2		7	3,113			3		1	1
OCSSA014205	Caravana Tenantitlán	UMM-0, 2013	439	Santa María Tonameca	204390096	Yerba Santa	278	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HRS.	OCSSA001936	C.S. San Jeronimo Tecoatl	OCIMO000352	H.R.O. Huautla de Jiménez
OCSSA014205	Caravana Tenantitlán	UMM-0, 2013	439	Santa María Tonameca	204390130	Agua Dulce	97			OCSSA001936	C.S. San Jeronimo Tecoatl	OCIMO000352	H.R.O. Huautla de Jiménez
OCSSA014205	Caravana Tenantitlán	UMM-0, 2013	509	Santo Domingo de Morelos	205090012	Yerba Santa	674			OCSSA001936	C.S. San Jeronimo Tecoatl	OCIMO000352	H.R.O. Huautla de Jiménez
OCSSA014205	Caravana Tenantitlán	UMM-0, 2013	509	Santo Domingo de Morelos	205090006	Las Cuevas	614			OCSSA001936	C.S. San Jeronimo Tecoatl	OCIMO000352	H.R.O. Huautla de Jiménez
OCSSA014205	Caravana Tenantitlán	UMM-0, 2013		2		4	1,663	3		1	1	1	1
61	61	61		104		457	93,464	179		33	33	29	29

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$15,767,075.30 (Quince millones setecientos sesenta y siete mil setenta y cinco pesos 30/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, por conducto de la Secretaría de Salud, Servicios de Salud de Oaxaca y la Secretaría de Finanzas.

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Año (Escribir Nombre)

[illegible]

Coordinador Estatal (nombre y firma)
Responsable de Validación

Entidad Federativa (Escribir Nombre)

Trimestre (Escribir Nombre)

Año (Escribir Nombre)

Registrar información conforme al Sistema de Información en Salud (SIS 2015)

1. Control Nutricional	Programado Anual	Realizado			
		1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre
No. de niños< de 5 años en control nutricional					
No. de niños con Sobrepeso y Obesidad					
No. de niños con Desnutrición leve.					
No. de niños con Desnutrición moderada.					
No. de niños con Desnutrición severa					
No. de niños recuperados de Desnutrición.					

2. Control de Enfermedades Diarreicas Agudas (EDA's)	Programado Anual	Realizado			
		1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre
No. de casos de EDA's en menores de 5 años					
No. de casos de EDA's en menores de 5 años con Plan A					
No. de casos de EDA's en menores de 5 años con Plan B					
No. de Madres con niños (as) menores de 5 años capacitadas en "Signos de Alarma de EDA's"					

3. Control de Enfermedades Infecciones Respiratoria Agudas (IRA's)	Programado Anual	Realizado			
		1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre
No. de casos de IRAS's en menores de 5 años					
No. de casos de IRAS's en menores de 5 años con tratamiento sintomático					
No. de casos de IRAS's en menores de 5 años con tratamiento antibiótico					
No. de Madres con niños (as) menores de 5 años capacitadas en "Signos de Alarma de IRA's"					

4. Control de Diabetes Mellitus

No. Total de pacientes con Diabetes Mellitus en tratamiento
No. Total de pacientes con Diabetes Mellitus controlados (metabólicamente)
No. Total de pacientes con Diabetes Mellitus nuevos
No. Total de detecciones de Diabetes Mellitus

Programado Anual	Realizado			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

5. Control de Hipertensión Arterial

No. Total de pacientes con Hipertensión Arterial en tratamiento
No. Total de pacientes con Hipertensión Arterial controlados (metabólicamente)
No. Total de pacientes con Hipertensión Arterial nuevos
No. Total de detecciones de Hipertensión Arterial

Programado Anual	Realizado			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

6. Obesidad

No. Total de pacientes con Obesidad en tratamiento
No. Total de pacientes con Obesidad controlados
No. Total de pacientes con Obesidad nuevos
No. Total de detecciones de Obesidad

Programado Anual	Realizado			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

7. Control de Dislipidemias

No. Total de pacientes con Dislipidemia en tratamiento
No. Total de pacientes con Dislipidemia controlados
No. Total de pacientes con Dislipidemia nuevos
No. Total de detecciones de Dislipidemia

Programado Anual	Realizado			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

8. Control de Cáncer Cervicouterino

No. Total de Citologías Vaginales
No. Total de casos de Displasia (Leve, Moderada o Severa)
No. Total de casos de Cáncer Cervicouterino

Programado Anual	Realizado			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

9. Control de Cáncer de Mama		Programado Anual	Realizado			
			1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre
No. Total de casos de detecciones para Cáncer de Mama (exploración)						
No. Total de casos de Cáncer de Mama						

10. Control de Atención Prenatal		Programado Anual	Realizado			
			1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre
No. de Ingresos a Control Prenatal						
No. de Ingresos Embarazo de Alto Riesgo						
No. Total de pacientes con Embarazo de Alto Riesgo Referidas a Segundo Nivel						

11. Control de Planificación Familiar		Programado Anual	Realizado			
			1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre
No. de Ingresos a Planificación Familiar						
No. de Puérperas aceptantes de Planificación Familiar						

12. Atención Odontológica		Programado Anual	Realizado			
			1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre
No. de atenciones curativas de odontología						
No. de atenciones preventivas de odontología						

13. Análisis cualitativo de cada Indicador con sus respectivos avances en el periodo que se reporta:						

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$15,767,075.30 (Quince millones setecientos sesenta y siete mil setenta y cinco pesos 30/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, por conducto de la Secretaría de Salud, Servicios de Salud de Oaxaca y la Secretaría de Finanzas.

**ANEXO 8 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA**

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
12101	HONORARIOS	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVOS.
34501	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto 3500 Servicios de mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.
37201*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37203*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37204*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento
37501*	VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37101 y 37201.

37503*	VIATICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37103 y 37203.
37504*	VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37501, 37502, 37503, 37104 y 37204. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos.
37901*	GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN AREAS RURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadía de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas, y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos de otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700.
37101*	PASAJES AEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37103*	PASAJES AEREOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37104*	PASAJES AEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión, 37102 Pasajes aéreos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37103 Pasajes aéreos nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$15,767,075.30 (Quince millones setecientos sesenta y siete mil setenta y cinco pesos 30/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, por conducto de la Secretaría de Salud, Servicios de Salud de Oaxaca y la Secretaría de Finanzas.

ANEXO 9 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION PERSONAL EN EL ESTADO DE OAXACA

NIVEL ESTATAL

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
CFMA0001	COORDINADOR (DIR. AREA "A")	1	\$47,973.69	\$5,330.41	\$53,304.10	6	\$319,824.60
CF500000	SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MEDICA "A")	5	\$33,531.45	\$3,725.72	\$37,257.17	6	\$1,117,715.10
							\$1,437,539.70

UNIDAD MOVIL TIPO 0

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	40	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	ENE-JUN	\$4,126,929.60
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	40	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	ENE-JUN	\$3,444,830.40
							\$7,571,760.00

UNIDAD MOVIL TIPO 1

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	14	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	ENE-JUN	\$1,444,425.36
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	14	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	ENE-JUN	\$1,205,690.64
							\$2,650,116.00

UNIDAD MOVIL TIPO 2

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	5	\$23,854.32	\$2,650.48	\$26,504.80	ENE-JUN	\$795,144.00
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	5	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	ENE-JUN	\$515,866.20
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	5	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	ENE-JUN	\$430,603.80
							\$1,741,614.00

UNIDAD MOVIL TIPO 3

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	2	\$23,854.32	\$2,650.48	\$26,504.80	ENE-JUN	\$318,057.60
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	ENE-JUN	\$206,346.48
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	ENE-JUN	\$172,241.52
							\$696,645.60

TOTAL \$14,097,675.30

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$15,767,075.30 (Quince millones setecientos sesenta y siete mil setenta y cinco pesos 30/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, por conducto de la Secretaría de Salud, Servicios de Salud de Oaxaca y la Secretaría de Finanzas.

ANEXO 10 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS 2016

ENTIDAD FEDERATIVA:

NUM. DE CUENTA BANCARIA PRODUCTIVA:

TRIMESTRE:

NUM. DE CUENTA BANCARIA DE INVERSION:

MES:	SERVICIOS DE SALUD		SECRETARIA DE FINANZAS	TOTAL
	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS			
	CUENTA PRODUCTIVA	CUENTA DE INVERSION	CUENTA PRODUCTIVA	
ENERO				
FEBRERO				
MARZO				
ABRIL				
MAYO				
JUNIO				
JULIO				
AGOSTO				
SEPTIEMBRE				
OCTUBRE				
NOVIEMBRE				
DICIEMBRE				
MONTO TRIMESTRAL				
MONTO TOTAL ACUMULABLE	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

***ENVIAR LOS 15 PRIMEROS DIAS, AL TERMINO DEL TRIMESTRE.**

COORDINADOR ESTATAL

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS
 SERVICIOS DE SALUD O SU
 EQUIVALENTE**

**SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR
 DE LOS SERVICIOS DE SALUD
 (O SU EQUIVALENTE)**

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$15,767,075.30 (Quince millones setecientos sesenta y siete mil setenta y cinco pesos 30/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, por conducto de la Secretaría de Salud, Servicios de Salud de Oaxaca y la Secretaría de Finanzas.

**ANEXO 11 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2015**

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido	Reintegro TESOFE (1)	No. Cuenta	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
1000					No. Cuenta Secretaría de Finanzas			
3000					No. Cuenta Servicios de Salud			
Total					Total			

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DE LOS SERVICIOS DE SALUD
(O SU EQUIVALENTE)**

**SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD
(O SU EQUIVALENTE)**

NOTAS:

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

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$15,767,075.30 (Quince millones setecientos sesenta y siete mil setenta y cinco pesos 30/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, por conducto de la Secretaría de Salud, Servicios de Salud de Oaxaca y la Secretaría de Finanzas.

**ANEXO 12 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE OAXACA**

FECHA PROBABLE DE VISITA:
DEL MES DE: JUNIO DE 2016

Durante la realización de las visitas especificadas en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en el inciso b) de los Parámetros y en la Cláusula Séptima fracción IV del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales para gastos de operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y el ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, se verificará que los recursos presupuestarios transferidos sean destinados únicamente para la realización del objeto establecido en la Cláusula Primera del Convenio Específico Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$15,767,075.30 (Quince millones setecientos sesenta y siete mil setenta y cinco pesos 30/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, anteriormente señalado. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de “LA ENTIDAD” se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$15,767,075.30 (Quince millones setecientos sesenta y siete mil setenta y cinco pesos 30/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, por conducto de la Secretaría de Salud, Servicios de Salud de Oaxaca y la Secretaría de Finanzas.

Firmas de los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 del Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Eduardo González Pier**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alberto Jonguitud Falcón**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Encargado de Despacho de la Secretaría de Salud y de la Dirección General de los Servicios de Salud de Oaxaca, **Héctor González Hernández**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Enrique Celso Arnaud Viñas**.- 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 031/2017 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA		
Código del Puesto	04-814-1-M1C025P-0000120-E-C-J		
Nivel Administrativo	L32	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$118,688.41 (CIENTO DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 41/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. INSTRUMENTAR POLITICAS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES EN TEMAS DE MEJORA REGULATORIA Y DE GESTION, ASI COMO DE LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, PARA CONTAR CON MECANISMOS Y DIRECTRICES QUE PERMITAN ATENDER LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A LA UNIDAD RESPONSABLE. 2. ESTABLECER ESTRATEGIAS, METODOS Y PROCEDIMIENTOS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELATIVOS DE MEJORA REGULATORIA Y DE GESTION, ASI COMO DE LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, PARA GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL. 3. DEFINIR LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA CONFORMACION DE INDICADORES, METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES TEMAS DE MEJORA REGULATORIA Y DE GESTION, ASI COMO DE LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, PARA CONTAR CON HERRAMIENTAS SISTEMATICAS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO EN LA ATENCION DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS. 4. DETERMINAR MECANISMOS DE ASESORIA A DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS SOBRE MEJORA REGULATORIA Y DE GESTION, ASI COMO DE LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, PARA GARANTIZAR QUE LAS PROPUESTAS, SOLICITUDES Y/O TRAMITES CUMPLAN CON LOS CRITERIOS TECNICO-JURIDICOS. 5. DIRIGIR LINEAS GENERALES DE COORDINACION Y COOPERACION INTERINSTITUCIONAL EN MEJORA REGULATORIA Y DE GESTION, ASI COMO DE LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, PARA FORTALECER ACCIONES CONJUNTAS QUE CONTRIBUYAN EN EL CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS. 6. IMPLEMENTAR LINEAMIENTOS GENERALES DE ANALISIS Y ESTUDIOS JURIDICOS RELACIONADOS CON MEJORA REGULATORIA Y DE GESTION, ASI COMO DE LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, PARA ASEGURAR QUE LOS PROCESOS SE DESARROLLEN DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA
	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 AUDITORIA INTERNA		
Código del Puesto	04-114-1-M1C017P-0000158-E-C-U		
Nivel Administrativo	M11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$50,372.37 (CINCUENTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- SOMETER A CONSIDERACION DE LA INSTANCIA SUPERIOR EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA, PARA CONTAR CON LA VALIDACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO QUE PERMITA COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. - DEFINIR LAS ESTRATEGIAS DE EJECUCION DE LAS AUDITORIAS INTERNAS DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA ANUAL ESTABLECIDO EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS PUBLICOS ASIGNADOS A LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES. - EVALUAR LOS RESULTADOS DE LOS HALLAZGOS OBTENIDOS EN LAS AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS A LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DETERMINAR EN SU CASO, LAS OBSERVACIONES DE ALTO IMPACTO Y DE MEJORA EN EL DESEMPEÑO QUE CORRESPONDAN DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA. - IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES FORMULADAS A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA VERIFICAR QUE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS FUERON APLICADAS EN APEGO A LO ESTABLECIDO. - DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS EN MATERIA DE INTEGRACION DE INFORMES SOBRE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBSERVACIONES, PARA PROPORCIONAR EL EXPEDIENTE AL AREA DE RESPONSABILIDADES Y SE INICIE EL PROCEDIMIENTO CORRESPONDIENTE.		

	6. ESTABLECER PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA INTEGRACION Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION DERIVADA DE LAS AUDITORIAS INTERNAS PRACTICADAS, PARA CONTAR CON LA INFORMACION COMPROBATORIA EN LOS EXPEDIENTES DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • RELACIONES INDUSTRIALES • COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA • ARQUITECTURA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ADMINISTRACION PUBLICA • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • AUDITORIA • DERECHO Y LEGISLACIONES NACIONALES • ECONOMIA GENERAL • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • CIENCIAS POLITICAS • TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

3.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ATENCION MINISTERIAL		
Código del Puesto	04-215-1-M1C014P-0000407-E-C-A		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. VERIFICAR LAS ACTIVIDADES DE RECEPCION, REGISTRO Y CLASIFICACION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AUTORIDADES MINISTERIALES O JUDICIALES, PARA LLEVAR EL CONTROL DE LOS ASUNTOS.		

	2. REALIZAR EL ANALISIS JURIDICO DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE AUTORIDADES MINISTERIALES O JUDICIALES, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN LA DETERMINACION DE LAS ACCIONES EN LA EMISION DE RESPUESTAS EN LOS TERMINOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD. 3. PREPARAR LAS NOTAS RELATIVAS A LA CONSOLIDACION DE INFORMACION Y DOCUMENTOS DE LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AUTORIDADES MINISTERIALES Y JUDICIALES. 4. CONFORMAR LOS PROYECTOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE LAS AUTORIDADES MINISTERIALES O JUDICIALES, QUE DERIVEN DE LA ACTIVIDAD PROPIA DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA SOMETERLOS A LA CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 5. SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES SOBRE LOS ASUNTOS ATENDIDOS EN MATERIA DE SOLICITUDES DE INFORMACION DE AUTORIDADES MINISTERIALES O JUDICIALES, PARA CONTAR CON LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LA ACTUACION 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 TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • PROPIEDAD INTELECTUAL • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA GENERAL • CONTABILIDAD VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

4.-

Nombre del Puesto	APOYO ADMINISTRATIVO(A)		
Código del Puesto	04-814-1-E1C014P-0000166-E-C-S		
Nivel Administrativo	P33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,855.11 (DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS 89/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINSITRATIVA	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. ANALIZAR TECNICA Y NORMATIVAMENTE LOS ASUNTOS ASIGNADOS SOBRE TRAMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, PARA VALORAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 2. INFORMAR LOS RESULTADOS DE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON TRAMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN EN LA EMISION DE RESOLUCIONES. 3. FACILITAR FICHAS Y NOTAS TECNICAS DEL SEGUIMIENTO A LOS TRAMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN PROCESO, PARA CONSOLIDAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA INFORMAR LOS AVANCES. 4. EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE REVISION Y ANALISIS SOBRE LINEAMIENTOS, NORMAS, CIRCULARES Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE REQUIERE LA DIRECCION DE DIFUSION Y SEGUIMIENTO DE MEJORAS, PARA GENERAR INFORMACION QUE COADYUVE A LA ACTUALIZACION DEL QUEHACER DEL AREA. 5. REALIZAR TRABAJOS DE ORGANIZACION Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS REQUERIDOS, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION EN LOS EXPEDIENTES CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

5.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE DESCRIPCION Y PERFIL B		
Código del Puesto	04-814-1-E1C014P-0000191-E-C-J		
Nivel Administrativo	P33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,855.11 (DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS 89/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. REVISAR EL CONTENIDO DE LOS FORMATOS DE DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO DE JUSTIFICACION DE CONTRATOS POR HONORARIOS, PARA VALIDAR QUE LA INFORMACION CUMPLA CON LOS ELEMENTOS DE ANALISIS MINIMOS INDISPENSABLES. 2. ANALIZAR LA INFORMACION EN MATERIA DE DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTOS ASI COMO DE JUSTIFICACION DE CONTRATOS DE PRESTADORES DE SERVICIOS POR HONORARIOS, PARA GENERAR Y PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL CORRESPONDIENTE QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 3. PROCESAR LA INFORMACION QUE SE GENERA EN MATERIA DE DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTOS, PARA ABASTECER LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA RHNET ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 4. ELABORAR PROYECTOS DE NOTAS INFORMATIVAS, OFICIOS, ACTAS Y DEMAS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE DESCRIPCION, PERFIL DE PUESTOS Y CONTRATOS POR HONORARIOS, PARA CONTRIBUIR EN LA EMISION DE RESPUESTAS A LOS ASUNTOS TURNADOS AL JEFE INMEDIATO. 5. PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE ORIENTACION TECNICA Y NORMATIVA A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA EN TEMAS DE DESCRIPCION, PERFIL Y CONTRATOS POR HONORARIOS, PARA PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS QUE FACILITEN LA FORMULACION DE SUS PROPUESTAS EN LA MATERIA. 6. ANALIZAR LA INFORMACION CONTENIDA EN EL FORMATO DE JUSTIFICACION DE INCREMENTO O NUEVAS ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES DE LOS PUESTOS QUE CAMBIAN DE GRADO Y/O GRUPO, ASI COMO DE LOS DICTAMENES DE ASIGNACION DE NIVEL TABULAR DE MANDOS SUPERIORES, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS ADICIONALES EN EL PROCESO DE VALIDACION DE NIVELES POR PARTE DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

6.-

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR(A) DE AUTORIZACION DE PERMISOS		
Código del Puesto	04-215-1-E1C011P-0000571-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	1. REVISAR LAS SOLICITUDES DE PERMISOS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA ASEGURAR QUE CUENTAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 2. 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: • PROPIEDAD INTELECTUAL • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

**SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION**

1ª. Requisitos de participación.

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

2ª. Documentación requerida.

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

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que

se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

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

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

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

3ª. Registro de aspirantes

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

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	03 de mayo de 2017
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 de mayo de 2017 al 17 de mayo de 2017
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 de mayo de 2017 al 17 de mayo de 2017

Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 18 de mayo de 2017 al 22 de mayo de 2017
Evaluación de conocimientos	A partir del 23 de mayo 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

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

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

7ª. Publicación de Resultados

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

8ª. Reserva de Aspirantes

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

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

9ª. Declaración de Concurso Desierto

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

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

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

10ª. Cancelación de Concurso

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

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

11ª. Principios del Concurso

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

12ª. Resolución de dudas

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

13ª. Inconformidades

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

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

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

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

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

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

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a 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 3 de mayo de 2017.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 568**

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 Análisis e Integración de Programas Sectoriales.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-415-1-M1C015P-0000404-E-C-I.		
Rama de Cargo:	Presupuestación.		
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 Programación y Presupuesto "B".		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos en materia del Gasto Público Federal para el desempeño de sus funciones.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Areas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 4 años mínimo.			
Areas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencias Económicas		Economía Sectorial	
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 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. Supervisar la integración de la apertura programática de los Programas para Superar la Pobreza, y Programas Transversales a través del análisis eficiente de la información recabada en el Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocios, competencia de la Dirección General de Programación y Presupuesto "B", con la finalidad de llevar el seguimiento del ejercicio del gasto de los Programas Transversales publicados en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) y mejorar la toma de decisiones a lo que respecta. 2. Supervisar la actualización de las bases de datos de los Programas para Superar la Pobreza, y Programas Transversales competencia de la Dirección General de Programación y Presupuesto "B", verificando que la información cumpla con las especificaciones de los anexos del PEF, con el objeto de dar seguimiento al ejercicio de los programas y presupuestos de las estrategias transversales. 3. Consolidar la información que remitan las Dependencias y Entidades para el apartado superación de la pobreza, a través de la revisión e integración de la información registrada referente al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio vigente, por medio del módulo de avances de transversales, así como los Informes de Gobierno, con el fin de llevar un control y seguimiento de los programas presentados y que son enviados a la H. Cámara de Diputados. 4. Organizar las revisiones del Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual, mediante el análisis y validación de los techos presupuestarios de los Programas Transversales, por Unidad Responsable, así como por Programa Presupuestario y Partida de Gasto, verificando que coincida con los montos comunicados por esta Secretaría, con la finalidad de que se lleve a cabo la debida integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. 5. Supervisar el análisis de la información en la materia, mediante la observación, registro y consolidación de la información presentada en el Módulo de Avances de Transversales que remiten las Dependencias y Entidades para integrar el anexo estadístico para el Informe de Gobierno. 6. Supervisar las propuestas que las Dependencias presenten de los calendarios financieros, mediante el análisis, observación y aprobación en la sistematización de la información integrada, con el propósito de dar seguimiento al ejercicio de los Programas y Presupuestos de las Estrategias Transversales. 7. Revisar y consolidar la información que remiten las Dependencias y Entidades para el apartado superación de la pobreza, mediante el análisis y recolección de la información presentada en el Módulo de Avances de Transversales para el Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo. 8. Verificar las carpetas de trabajo sobre los temas a tratar en los Organos de Gobierno, Comités Técnicos, Comités de Control Interno, así como en Comisiones y otras Instancias de Trabajo Colegiado, de los sectores de su competencia, mediante la elaboración e integración de las notas técnicas en los que tenga participación la SHCP, a fin de que se cuente con los elementos necesarios para la toma de decisiones. 9. Establecer los mecanismos para el análisis de propuestas y prioridades de gasto que se presenten en los anexos transversales, a través de la elaboración de cuadros históricos con variaciones reales y por programa presupuestario, que determine la viabilidad de la propuesta para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual. 10. Mantener un seguimiento mensual, a través de la recopilación del ejercicio del gasto público que registran las Dependencias y Entidades en el Módulo de Avances Transversales, con el objeto de dar cumplimiento a los Programas Presupuestarios que integran los anexos transversales, competencia de la Dirección General de Programación y Presupuesto "B".
Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Control y Seguimiento de la Comisión Reguladora de Energía.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-415-1-M1C015P-0000394-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
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 Programación y Presupuesto "B".		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos en materia de programación y presupuesto del Sector Energía, para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: Al puesto le reportan dos Departamentos.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ingeniería y Tecnología		Ingeniería	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencias Económicas		Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	
Ciencias Económicas		Economía General	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
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 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: A veces.		
Funciones Principales:	1. Efectuar la revisión de los anteproyectos de presupuestos y programas y proyectos de inversión que presente la Comisión Reguladora de Energía, a través de la recopilación de la información en los sistemas institucionales de la Secretaría, así como la revisión y procesamiento de la misma, para corroborar que ésta cumple con las normas, metodología y recursos presupuestarios disponibles, determinados por la Subsecretaría de Egresos. 2. Verificar que las estructuras programáticas propuestas por la Comisión Reguladora de Energía para el siguiente ejercicio fiscal, sean consistentes con su operación, a través de la revisión de sus componentes y de su adecuado apego a las disposiciones que al efecto emita el área competente de la Secretaría, con el fin de que los recursos públicos tengan una asignación eficiente. 3. Colaborar en la elaboración del proyecto de presupuesto de la Comisión Reguladora de Energía, mediante la consulta y revisión de la información registrada por el órgano regulador coordinado en los sistemas electrónicos establecidos en la Secretaría, con el propósito de verificar que el anteproyecto se ajuste a los techos de gasto y disposiciones, establecidos por el área competente de la Secretaría.		

	4. Colaborar en la revisión del calendario de presupuesto de la Comisión Reguladora de Energía, comprobando que la información recibida, se ajusta al presupuesto anual, rubros establecidos y a la disponibilidad de recursos, para que su ejercicio se realice con la eficiencia, eficacia y transparencia requeridas. 5. Verificar la procedencia de las solicitudes de autorización plurianual de obras públicas, adquisiciones, y arrendamientos o servicios que presente la Comisión Reguladora de Energía, a través de la consulta y revisión de la información recibida en los sistemas electrónicos de la Secretaría, con el fin de aportar elementos que permitan la toma de decisión de instancias superiores para autorizar o rechazar la solicitud. 6. Evaluar el cumplimiento de los compromisos asumidos por la Comisión Reguladora de Energía en los convenios y bases de desempeño, a través del análisis y seguimiento de la información proporcionada por el órgano regulador coordinado, a fin de identificar, en su caso, los compromisos con rezago y proponer a instancias superiores las medidas necesarias para su cumplimiento. 7. Integrar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de la Comisión Reguladora de Energía, a través de su compilación en los sistemas institucionales de la Secretaría, con el propósito de realizar su comparación respecto a los presupuestos y calendarios aprobados y proponer, en su caso, las medidas que permitan corregir desviaciones en el ejercicio del gasto. 8. Emitir, en el ámbito presupuestario, los comentarios con relación a las modificaciones propuestas al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las normas de servicios personales, verificando las propuestas en apego a la norma en materia presupuestaria y su consistencia con el marco constitucional y demás Legislación aplicable, con el propósito de aportar elementos que sustenten la opinión que deba emitir la DGPYP "B". 9. Verificar que las evaluaciones de impacto presupuestario de los proyectos de iniciativas legales, reglamentarias y normativas que presente la Comisión Reguladora de Energía sean consistentes, a través del estudio las mismas para determinar la viabilidad presupuestaria de la propuesta, con el fin de someter a consideración superior el resultado del análisis y elaborar los proyectos de respuesta correspondientes. 10. Efectuar la revisión de las solicitudes relacionadas con adecuaciones presupuestarias que presente la Comisión Reguladora de Energía, realizando un análisis comparativo respecto al presupuesto anual y último modificado, con el propósito de asegurar que la propuesta sea consistente tanto con la programación y presupuestario del gasto, así como con la disponibilidad de recursos. 11. Determinar los temas relevantes a ser sometidos en las sesiones de los comités y grupos de trabajo de la Comisión Reguladora de Energía, mediante la verificación de la información que integra el orden del día, con el propósito de organizar la elaboración de los comentarios que aporten elementos de opinión en temas de carácter presupuestario, y cuando resulte necesario asistir como Representante Suplente ante dichos cuerpos colegiados.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal):

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, 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 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	03 de mayo de 2017
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 03 al 17 de mayo 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 18 de mayo al 31 de julio de 2017
Evaluación de Habilidades	Del 18 de mayo al 31 de julio de 2017
Revisión y Evaluación Documental	Del 18 de mayo al 31 de julio de 2017
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 18 de mayo al 31 de julio de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 18 de mayo al 31 de julio de 2017
Determinación	Del 18 de mayo al 31 de julio de 2017

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

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

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
 - b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx
 - c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.
 - Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

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

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

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

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: 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 periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

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

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/as candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

10a. Cancelación de Concurso

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

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/as aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 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/as interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:

a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).

c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:

a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.

b) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.

3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Edgar Ricardo Hernández Montalvo

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 569**

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 Normatividad para Adecuaciones Presupuestarias.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-411-1-M1C017P-0000568-E-C-I		
Rama de Cargo:	Presupuestación.		
Nivel (Grupo/Grado):	N33 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción Mensual Bruta:	\$49,327.66 (Cuarenta y nueve mil trescientos veintisiete pesos 66/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Porque se requiere de conocimientos en el manejo de información estadística. Trabajo de Alta Especialización: En cuanto al trabajo de alta especialidad se requiere experiencia en el control de presupuestos.		
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Programas Gubernamentales. 3. Procedimiento Administrativo.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Areas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas - Actuaría	
Ingeniería y Tecnología		Computación e Informática	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 4 años mínimo.			
Areas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencias Económicas		Actividad Económica	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Sociales		Relaciones Públicas	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	

Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Cultura Ética y Reglas de Integridad, Conocimientos de la SHCP y de la APF, (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
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. Integrar los proyectos de normas, lineamientos, métodos, criterios y procedimientos presupuestarios, con base en monitorear el proceso de apertura y de cierre del Ejercicio Presupuestario, de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con el fin de mantener una política presupuestal eficiente de finanzas públicas sanas. 2. Supervisar los calendarios financieros, adecuaciones presupuestarias de las Dependencias y Entidades, mediante el seguimiento periódico del ejercicio de los programas, de los sistemas presupuestarios, con la finalidad de verificar que se realice conforme a los lineamientos establecidos en la materia. 3. Integrar disposiciones en materia normativa de servicios personales, a través del análisis y desarrollo de los proyectos de normas, lineamientos y procedimientos, con el objetivo de incorporarlos en el proyecto de Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación. 4. Coordinar la elaboración de los informes y notas técnicas en materia presupuestaria, que requiera la Dirección General Adjunta, mediante el análisis y revisión del Ejercicio del Gasto que llevan a cabo las Dependencias y Entidades, en la entrega de información fidedigna a la Dirección quien presentará dicha información en reuniones de trabajo, con la finalidad de generar la toma de decisiones a los funcionarios involucrados en el proceso presupuestario. 5. Proponer el desarrollo de nuevos proyectos relacionados con la programación del presupuesto de las Dependencias y Entidades, mediante la revisión de los sistemas elaborados y en función de lo establecido en la normatividad aplicable, a fin de lograr que el ejercicio, seguimiento y control del presupuesto autorizado sea eficaz y confiable. 6. Supervisar la actualización del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con base en las propuestas que formulen otras áreas de la Secretaría, así como las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a fin de contribuir al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales en materia y el buen funcionamiento en el ejercicio del gasto público. 7. Colaborar en la actualización del Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal, a través de incorporar los cambios requeridos en el ámbito de competencia de la Secretaría, así como la integración de las disposiciones presupuestarias relativas al pago de aguinaldo o gratificación de fin de año y las medidas de fin de año que en su caso determine el Ejecutivo Federal, con el fin de que las Dependencias y Entidades cumplan en materia presupuestaria de servicios personales, acorde a las disposiciones aplicables. 8. Opinar con las Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad de Política y Control Presupuestario en la formulación de mecanismos de control respecto a la información que se genere en el ejercicio de sus atribuciones, respecto de las solicitudes y consultas realizadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través de organizar bases y bancos de datos que facilite la atención oportuna, con el propósito de dar cumplimiento en el proceso del ejercicio, seguimiento y control del presupuesto. 9. Emitir opinión sobre la presentación de proyectos presupuestarios a la Dirección General Adjunta, mediante el análisis y generación de reportes que sustente el punto de vista en materia presupuestaria y gasto público, con la finalidad de coadyuvar en el desarrollo de las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

	10. Colaborar en la actualización del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, analizando las propuestas que realizan otras áreas de la Secretaría, así como otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública, a fin de identificar las previsiones en materia de servicios personales, control y ejercicio del gasto. 11. Proponer asistencia técnica en materia de normatividad para el Ejercicio del Gasto a personal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través de llevar a cabo reuniones de trabajo para las consultas, solicitudes de opinión o de interpretación, que presenten las diferentes Dependencias y Entidades, con el propósito de lograr que los ejecutores del gasto realicen un ejercicio del gasto público eficiente. 12. Coordinar la atención y seguimiento de los asuntos que por el grado de relevancia corresponde a la atención directa de la Dirección General Adjunta, mediante el análisis de los temas y elaboración de fichas de trabajo, se generen las resoluciones de los asuntos con oportunidad, con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios, conforme a lo establecido en el marco jurídico aplicable, haciendo más eficiente el ejercicio del gasto público.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Control y Seguimiento del Gasto.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-411-1-M1C016P-0000502-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	N31 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$40,643.44 (Cuarenta mil seiscientos cuarenta y tres pesos 44/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto tiene subordinados a su cargo.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Programas Gubernamentales. 3. Procedimiento Administrativo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Cultura Etica y Reglas de Integridad, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).

Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point y Outlook. Periodos Especiales de Trabajo: En el mes de agosto durante el período de integración del Presupuesto de Egresos de la Federación.
Funciones Principales:	1. Supervisar y consolidar la información del gasto pagado y ejercido del Gobierno Federal, con información obtenida, a través de diversos sistemas institucionales, a efecto de consolidar bases de datos, para la elaboración de diversos informes. 2. Elaborar el resumen de las causas de variación del gasto pagado, respecto al año anterior con información proporcionada por las dependencias a través del Sistema Integral de Información, con el fin de proporcionar información del porqué las desviaciones en el ejercicio del gasto y de esta manera proporcionar herramientas para mejorar la ejecución de los recursos públicos. 3. Conciliar, solicitar y compartir información estadística con otras Areas, con el fin de colaborar en el seguimiento del Gasto Público y enriquecer el análisis de la evolución de las finanzas públicas, lo que permitirá la toma de decisiones por parte de los Superiores. 4. Solicitar información al Area encargada de generar estadísticas referentes al gasto de las entidades de control directo, con el fin de contar con los elementos necesarios para la consolidación del Gasto del Sector Público. 5. Consolidar la información tanto del Gasto del Gobierno Federal, realizada por esta Subdirección, así como la de las entidades de control directo, con el propósito de integrar el Gasto del Sector Público, misma que servirá para la elaboración de diversos informes y permitirá un mejor análisis del Gasto Público. 6. Elaborar la propuesta de dictamen de adecuaciones al calendario financiero que solicitan las Dependencias, a través del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias conforme a la Legislación aplicable, con el fin de adecuar su presupuesto a sus necesidades de pago y de esta manera ayudar a cumplir con sus tareas encomendadas. 7. Realizar las adecuaciones referentes a la reserva y liberación de recursos de las Dependencias del Gobierno Federal, a través del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias, conforme a la Legislación aplicable. 8. Consolidar y conciliar con otras Areas series estadísticas, a efecto de contar con bases de datos que permitan un mejor manejo de información, las cuales permitirán generar información para diversos reportes que serán utilizados para la integración de Exposición de Motivos del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. 9. Proporcionar información estadística para la elaboración de diversos cuadros y análisis de la evolución del Gasto Público, mismos que servirán de insumo para la integración y redacción de la Exposición de Motivos del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. 10. Apoyar en la integración de los calendarios financieros del Presupuesto de Egresos de la Federación del Gobierno Federal, los cuales son enviados por cada Dependencia, a través del Módulo de calendarios contenido dentro del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y que por ley la Secretaría está obligada a comunicar e forma oficial.

Nombre del Puesto:	Dictaminador(a) Especializado(a) en Normas de Administración de Personal.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-411-1-E1C014P-0000616-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:	Unidad de Política y Control Presupuestario.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.

Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Programas Gubernamentales. 3. Procedimiento Administrativo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Cultura Etica y Reglas de Integridad, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Básico en Word, Excel, Power Point y Outlook.
Funciones Principales:	1. Realizar las propuestas de solicitud de dictamen u opinión, para su envío a las áreas de la Subsecretaría de Egresos. 2. Analizar la normatividad relativa a la Administración de Recursos Humanos que remita la Secretaría de la Función Pública a la Unidad de Política y Control Presupuestario, con el propósito de contar con elementos que permitan elaborar el dictamen presupuestario en materia de servicios personales. 3. Consolidar la opinión o diagnóstico de las áreas de la Subsecretaría de Egresos, respecto a las disposiciones que sometan a consideración la Secretaría de la Función Pública, para la formulación del dictamen correspondiente. 4. Analizar las disposiciones aplicables vigentes y las bases para el pago de aguinaldo o gratificación de fin de año, para proponer las modificaciones que habrán de operar en el ejercicio fiscal vigente. 5. Revisar el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, para realizar las propuestas de modificación acorde con la normatividad aplicable vigente. 6. Recabar información jurídica y administrativa en materia presupuestaria en servicios personales y sobre el aguinaldo o gratificación de fin de año así como medidas de fin de año, con el propósito de realizar el análisis y la propuesta de respuesta a las consultas que presenten las Dependencias y Entidades.

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 (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/as aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	03 de mayo de 2017
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 03 al 17 de mayo 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 18 de mayo al 31 de julio de 2017
Evaluación de Habilidades	Del 18 de mayo al 31 de julio de 2017
Revisión y Evaluación Documental	Del 18 de mayo al 31 de julio de 2017
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 18 de mayo al 31 de julio de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 18 de mayo al 31 de julio de 2017
Determinación	Del 18 de mayo al 31 de julio de 2017

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

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

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
 - b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx
 - c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
 - d) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.
 - Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

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

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

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

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: 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 sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

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

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

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

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

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

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

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de 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 aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Edgar Ricardo Hernández Montalvo

Rúbrica.

CUARTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 570

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:	Unidad de Igualdad de Género.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C029P-0000185-E-C-T
Rama de Cargo:	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.
Nivel (Grupo/Grado):	L32 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$118,688.41 (Ciento dieciocho mil seiscientos ochenta y ocho pesos 41/100 M.N.). "Conforme al Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2016), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador".
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Se requiere formación y conocimientos exigidos para su desempeño. Actos de autoridad específicos del puesto: Para los actos de autoridad que de este puesto emanen, se basan en las disposiciones normativas vigentes. Puestos Subordinados: Tiene puestos bajo su cargo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 9 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias de la Salud	Equidad y Género
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Políticas Públicas, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).

Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.
Funciones Principales:	1. Proponer a la superioridad para su instrumentación, el Plan de Acción Institucional para la Igualdad y participar con el sector coordinado en la definición de acciones intra e interinstitucionales orientadas a la igualdad sustantiva. 2. Planear, verificar y dar seguimiento a la introducción de la perspectiva y transversalidad de género para la adecuada planeación, programación, ejecución y evaluación de programas, proyectos, acciones y políticas públicas en la materia. 3. Establecer los mecanismos para asegurar que el proyecto de presupuesto de la institución se elabore con perspectiva y transversalidad de género. 4. Establecer vínculos y redes interinstitucionales que consoliden el quehacer y alcance relacionado con la incorporación de la perspectiva y transversalidad de género en la Administración Pública Federal. 5. Participar en los grupos técnicos de trabajo del Sistema Nacional para la Igualdad de Mujeres y Hombres. 6. Conducir la conformación de Unidades de Género en las Delegaciones u Oficinas de la Dependencia en las Entidades Federativas. 7. Coordinar y asesorar a las Unidades de Género del sector en la instrumentación del Plan de Acción para la Igualdad y en el desempeño de las funciones que les corresponden en la materia. 8. Coordinar la elaboración de contenidos y productos que consoliden el proceso de institucionalización e implantación de la perspectiva y transversalidad de género, así como impulsar y consolidar la producción y sistematización de información con perspectiva de género. 9. Conducir el desarrollo e implementación de herramientas metodológicas, procesos y procedimientos para monitorear y evaluar las acciones institucionales realizadas en materia de género e igualdad. 10. Organizar y coordinar la capacitación formación y certificación del personal en coordinación con las instancias competentes en materia de género, transversalidad e igualdad sustantiva, con el fin de reforzar junto con el sector coordinado la perspectiva y cultura de género. 11. Asegurar que la atención y servicios que presta la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a la población se lleve a cabo con perspectiva de género y sin discriminación. 12. Proponer cambios a la normatividad interna y a las estructuras organizacionales de la Dependencia que aseguren la incorporación de la perspectiva y transversalidad de género. 13. Desarrollar procesos y mecanismos para promover una Cultura Organizacional con perspectiva de Igualdad de Género en la Dependencia así como implementar medidas de seguimiento en la materia. 14. Coordinar la difusión de la información referente al proceso y resultados de la incorporación de la perspectiva y transversalidad de género en la Cultura Organizacional y en las Políticas Públicas de la Dependencia. 15. Disponer la conformación de grupos de trabajo dentro de la Dependencia para dar seguimiento y evaluar la instrumentación interna del Plan de Acción para la Igualdad. 16. Fungir como enlace oficial único de la Institución ante el INMUJERES y con los mecanismos nacionales e internacionales para el adelanto de las mujeres. 17. Proponer a la superioridad la agenda de trabajo coordinada con el INMUJERES para dar cumplimiento a los objetivos y metas del "Proigualdad", del Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y del Programa de Cultura Institucional. 18. Dirigir la elaboración y emisión de estadísticas e informes periódicos sobre los avances en materia de igualdad, que den cuenta de los logros en la transversalidad e institucionalización de la perspectiva de género en la Dependencia, así como de las tendencias, resultados y efectos de los planes, programas y políticas en la materia.

Nombre del Puesto:	Director(a) General Adjunto(a) de Adquisiciones y Contratación de Servicios.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-712-1-M1C029P-0000350-E-C-N.		
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.		
Nivel (Grupo/Grado):	L32 (Del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$118,688.41 (Ciento dieciocho mil seiscientos ochenta y ocho pesos 41/100 M.N.). “Conforme al Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2016), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador”.		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.		
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	
Ingeniería y Tecnología		Ingeniería	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 9 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería: Word, Excel, Power Point. Nivel: Básico. Periodos Especiales de trabajo: Cuando se celebren Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales, invitación a cuando menos tres sesiones de Comité.		
Funciones Principales:	1. Ejecutar los procedimientos y demás actos jurídico-administrativos, que se deriven del incumplimiento por parte de los proveedores, de los contratos, convenios, pedidos y/o servicios que realice la DGRMSG, inclusive aplicar penas convencionales cuando actué como área administradora y hacer efectiva la terminación anticipada o rescindir dichos instrumentos jurídicos. 2. Contratar conforme a las disposiciones aplicables las adquisiciones bienes, arrendamientos y prestación de servicios. 3. Suscribir los contratos, pedidos, convenios o instrumentos jurídicos que sean necesarios y realizar los procedimientos y demás actos conducente en la materia, así como aplicar penas convencionales.		

	4. Elaborar y proponer para aprobación superior las Políticas, Lineamientos y procedimientos relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios. 5. Asistir y participar cuando sea necesario en las comisiones mixtas de abastecimientos en las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal participen a fin de adquirir bienes, contratar arrendamientos y servicios de manera consolidada de conformidad con la normatividad aplicable. 6. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría, en cumplimiento al Artículo 21 de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. 7. Participar en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SHCP. 8. Coordinar y dirigir y en su caso presidir los actos en las Licitaciones Públicas y en las invitaciones a cuando menos tres personas y emitir los fallos respectivos; inclusive realizar adjudicaciones directas de conformidad con la normatividad aplicable en la materia. 9. Revisar la elaboración de informes que se generen para su oportuna presentación a las instancias correspondientes. 10. Recibir, atender y dar seguimiento a las auditorías practicadas por los distintos Organos de Control y Fiscalización a la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Contratación de Servicios. 11. Atender los demás asuntos que le sean encomendados por su superior jerárquico.

Nombre del Puesto:	Director(a) General Adjunto(a) de Seguros y Fianzas.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-214-1-M1C027P-0000128-E-C-O.		
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.		
Nivel (Grupo/Grado):	L32 (Del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$118,688.41 (Ciento dieciocho mil seiscientos ochenta y ocho pesos 41/100 M.N.). “Conforme al Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2016), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador”.		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas-Actuaría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 9 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Teoría Económica	
Ciencias Económicas		Economía General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	

Conocimientos:	Políticas Públicas, Derecho Financiero, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Paquetería de Informática: Microsoft Office. Nivel: Avanzado. Idioma: Nivel avanzado de Inglés.
Funciones Principales:	1. Asesorar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en Materia de Transferencia de Riesgos de sus Bienes y Personas, mediante el diseño y estructuración de instrumentos financieros, a fin de minimizar el impacto a las finanzas públicas en caso de siniestros. 2. Conducir los estudios de riesgos a que están expuestos los bienes de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante el uso de modelos y metodologías actuariales, con el objeto de definir los mejores esquemas de administración de riesgos. 3. Colaborar en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo y en los Programas Sectoriales participando en la instrumentación de las estrategias de política financiera en materia de transferencia de riesgos, con la finalidad de lograr los beneficios de compartir los riesgos del sector público con las instituciones de seguros. 4. Evaluar los resultados de las políticas, programas y mecanismos en materia de seguros y fianzas, efectuando los análisis, las propuestas y el seguimiento correspondientes, con el objeto de identificar su efectividad. 5. Conducir las políticas y los Programas Institucionales de las instituciones de seguros que tengan el carácter de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, exceptuando aquéllas que correspondan al Secretario con carácter de indelegable, así como a otras Unidades Administrativas de la Secretaría en materia presupuestaria, de administración de sueldos, de prestaciones o de ministración de recursos participando en las actividades de planeación, vigilancia, evaluación, coordinación sectorial y seguimiento, con el fin de promover el desarrollo de dichas Instituciones. 6. Emitir las Políticas y los Programas Institucionales de las instituciones de seguros que tengan el carácter de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, participando en las actividades de promoción, regulación y supervisión, con el fin de promover el desarrollo de dichas Instituciones. 7. Representar a la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social en el ejercicio de las atribuciones que respecto de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas le corresponden, participando en las sesiones de su Órgano de Gobierno y grupos de trabajo, con el fin de apoyar el accionar de la propia Comisión. 8. Representar a la Secretaría ante las Dependencias, sus Órganos Administrativos Desconcentrados y las Entidades de la Administración Pública Federal, participando en los Órganos de Gobierno, grupos de trabajo y Comités Técnicos de Fideicomisos Públicos, con el objeto de contribuir en las materias de seguros y fianzas. 9. Conducir el análisis de los contratos de seguros sobre bienes patrimoniales o de personas, celebrados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, revisando la información que dichas Dependencias y Entidades proporcionen en cumplimiento a lo establecido en las disposiciones aplicables, con el fin de aportar elementos técnicos para su adecuado aseguramiento. 10. Establecer los procedimientos y mecanismos que permitan mantener actualizada la información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal respecto de los contratos de seguros que celebran de sus bienes, el inventario de éstos y los siniestros, mediante la definición del Sistema Electrónico para la Administración de Riesgos, con el objeto de contar con elementos para los análisis técnicos sobre los Programas de Aseguramiento.

	11. Disponer de los mecanismos institucionales que permitan el intercambio, integración y explotación de bases de datos sobre los contratos de seguros que celebran de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal de sus Bienes, el inventario de éstos y los siniestros que se presentan en dichos bienes, fijando las acciones necesarias que se deben establecer con otras Dependencias y Entidades competentes en la materia, con el fin de obtener los mayores beneficios de esa información para la Administración Pública. 12. Emitir opinión a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal sobre la factibilidad de incorporarse a las pólizas de bienes institucionales patrimoniales coordinadas por la Secretaría, analizando la información que las mismas proporcionen, con el objeto de establecer mecanismos de aseguramiento eficientes. 13. Asesorar en la protección financiera del patrimonio del fondo de desastres naturales formulando propuestas o recomendaciones en la adquisición de seguros, así como de otros instrumentos de transferencia de riesgos, con el propósito de mitigar el impacto en las finanzas públicas en caso de eventos catastróficos. 14. Asesorar a los Gobiernos de las Entidades Federativas en el desarrollo de una estrategia de gestión integral de riesgos, colaborando con soporte técnico para la realización de inventarios de bienes, identificación de los riesgos a los que están expuestos, así como su grado de vulnerabilidad, con la finalidad de definir esquemas de administración y transferencia de riesgos, en los términos establecidos en la normativa aplicable al fondo de desastres naturales. 15. Colaborar en cualquier otro tipo de acciones en las materias de seguros, fianzas y riesgos, ejerciendo, previo acuerdo superior, las atribuciones de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, con el fin de promover el desarrollo del sector.

Nombre del Puesto:	Director(a) General Adjunto(a) de Administración de Proyectos y Seguridad de la Información.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-716-1-M1C029P-0000180-E-C-K
Rama de Cargo:	Informática.
Nivel (Grupo/Grado):	L32 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$118,688.41 (Ciento dieciocho mil seiscientos ochenta y ocho pesos 41/100 M.N.). “Conforme al Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2016), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador”.
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto tiene subordinados a su cargo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	

Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Computación e Informática	
Ciencias Naturales y Exactas		Computación e Informática	
Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas-Actuaría	
Educación y Humanidades		Computación e Informática	
Ingeniería y Tecnología		Computación e Informática	
Ingeniería y Tecnología		Eléctrica y Electrónica	
Ingeniería y Tecnología		Sistemas y Calidad	
Ingeniería y Tecnología		Informática Administrativa	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 9 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de los Ordenadores	
Ciencias Tecnológicas		Tecnologías de Información y Comunicaciones	
Matemáticas		Ciencia de los Ordenadores	
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Desarrollo de Sistemas de Información, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel avanzado de Word, Excel, Power Point y Outlook. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.		
Funciones Principales:	1. Proponer a la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información los roles y responsabilidades del grupo directivo y los procedimientos que conforman el Modelo de Gobierno de Seguridad de la Información mediante metodologías alineadas a la normatividad vigente y el uso de mejores prácticas Internacionales con el propósito de asegurar la eficiente utilización de la información y la adecuada administración de sus riesgos. 2. Definir, establecer y evaluar el proceso de clasificación de activos de información de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría, a través de metodologías alineadas a la normatividad vigente, así como a las mejores prácticas Internacionales con el propósito de identificar, clasificar e inventariar la información para evitar la probabilidad de que se materialice un riesgo en dichos activos. 3. Establecer las acciones adecuadas de administración de riesgos en materia de seguridad de la información, proponiendo mecanismos y controles, así como metodologías alineadas a la normatividad vigente en las diferentes Unidades Administrativas que así lo requieran a fin de reducir o mitigar los riesgos que tengan un impacto significativo en los activos de información de los procesos sustantivos de la Secretaría. 4. Establecer el proceso de administración de vulnerabilidades en las infraestructuras críticas de TIC de la Secretaría a través de la identificación de vulnerabilidades y tratamiento de las mismas con las actualizaciones provistas por los fabricantes con el propósito de evitar incidentes de seguridad de la información que degraden o interrumpan los servicios de TIC. 5. Colaborar en la respuesta de incidentes de seguridad de la información a través de la identificación, análisis, alertamiento y monitoreo de actividades sospechosas en la red interna e infraestructura de comunicaciones y la notificación a las diferentes áreas involucradas, para garantizar una respuesta eficiente y eficaz que permita la contención y eliminación de cualquier amenaza y evite la indisponibilidad de la información o la degradación de los servicios del TIC sustantivos de la Secretaría.		

	6. Evaluar, establecer y emitir los controles en materia de seguridad de la información para el personal que colabora con la Secretaría a través de campañas de cultura de seguridad de la información y el uso de herramientas tecnológicas, con la finalidad de evitar incidentes de seguridad relacionados con el factor humano y asegurar el adecuado uso de los servicios informáticos institucionales. 7. Definir y establecer la administración de la arquitectura y el modelado de procesos y de información mediante la elaboración y aplicación de instrumentos normativos y técnicos, así como la implementación de mecanismos, controles y estándares de calidad de la información, y el uso de herramientas tecnológicas idóneas para la construcción, integración, automatización y actualización de los almacenes de procesos y de información. 8. Establecer y mantener actualizadas las herramientas tecnológicas que soporten la arquitectura y modelado de procesos y de información mediante el análisis de los requerimientos para la carga de datos, el almacenamiento, la consulta y extracción de la información de los almacenes de procesos y de información a fin de mantener la estructura, organización, integridad, disponibilidad, confidencialidad, consistencia y calidad de la información para su automatización. 9. Conducir la estrategia de capacitación y asesoría de la metodología, de las herramientas tecnológicas y modelos que conforman los almacenes de procesos e información a través de programas, cursos de capacitación y mecanismos de colaboración con las Unidades Administrativas de la Secretaría para un adecuado uso de la información para la toma de decisiones y promover la cultura de procesos y de información. 10. Establecer las directrices para la gobernabilidad y la evaluación del portafolio de proyectos mediante la aplicación de los instrumentos normativos y técnicos que permitan integrar y priorizar las iniciativas, programas y proyectos de TIC, asignar el presupuesto, alinear las inversiones en proyectos de TIC con las necesidades y objetivos de la institución y dar seguimiento a dicho portafolio para la toma de decisiones y la eficaz y eficiente administración del alcance, tiempo, costo y recursos humanos asignados. 11. Establecer y conducir el proceso de administración del portafolio de proyectos mediante el uso de estándares de procesos de gestión de proyectos y la definición de mecanismos y controles para que conjuntamente con los responsables de los proyectos, se realice su registro, valuación, priorización, cambios, seguimiento y cierre que permita la conformación y actualización de tableros de control, y la prevención de riesgos, la detección de desviaciones y la propuesta de acciones correctivas. 12. Informar a la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información sobre el avance de los proyectos, los recursos humanos asignados, el presupuesto devengado y toda la información que ayude a conocer el estado de los proyectos, mediante la presentación del informe de rendimiento del programa de proyectos en reuniones de trabajo para que se tomen las acciones necesarias que garanticen que los proyectos alcancen sus objetivos de manera eficiente y eficaz. 13. Evaluar y proponer a la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información la iniciativa del proyecto transversal o especial mediante el uso de estándares de procesos de gestión de proyectos y el uso de formatos establecidos en cumplimiento con la normatividad vigente para su exposición, análisis y autorización de la Dirección General que permita establecer su caso de negocio y su registro en el portafolio de proyectos. 14. Establecer en conjunto con las Unidades Administrativas la planeación del proyecto transversal o especial mediante la aplicación de la metodología de administración de proyectos, el uso de formatos establecidos en cumplimiento de la normatividad vigente y el uso de mejores prácticas para obtener un plan de trabajo consolidado con la asignación de los recursos humanos y materiales que permitan dar seguimiento a los requerimientos establecidos en el caso de negocio del proyecto y que permitan cumplir en términos del alcance, el tiempo y la calidad requeridas.

	15. Conducir la ejecución del plan de trabajo aplicando las mejores prácticas de administración de proyectos mediante reuniones periódicas y elaborando pruebas en los ambientes de desarrollo y calidad con la participación de las Unidades Administrativas solicitantes para aprobar que el proyecto transversal o especial cumple con los requerimientos solicitados y puede ser liberado.
Nombre del Puesto:	Director(a) General Adjunto(a) de Pensiones y Seguridad Social.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-214-1-M1C027P-0000123-E-C-O
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
Nivel (Grupo/Grado):	L32 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$118,688.41 (Ciento dieciocho mil seiscientos ochenta y ocho pesos 41/100 M.N.). "Conforme al Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2016), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador".
Unidad de Adscripción:	Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 9 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Economía General
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Idioma: Nivel de dominio avanzado del idioma Inglés. Paquetería Informática: Nivel de dominio avanzado de Microsoft Office. Disponibilidad para viajar: Siempre.
Funciones Principales:	1. Participar en la formulación de las políticas de promoción, desarrollo, regulación y supervisión de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, de las administradoras de fondos para el retiro y de las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR y, en general, de los sistemas de ahorro para el retiro y de sustentabilidad financiera en materia de seguridad social, así como efectuar el análisis, propuestas y seguimiento de las políticas, programas y mecanismos en materia de las entidades antes señaladas, y evaluar sus resultados, así como tratándose de sustentabilidad financiera en materia de pensiones y de seguridad social, para que la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social cuente con los elementos que le permitan cumplir con las funciones que tiene asignadas.

	2. Proponer y someter a consideración del Titular de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, la designación o remoción de representantes de la Secretaría ante los órganos de gobierno, comités o grupos de trabajo de los órganos desconcentrados y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, competentes en materia de pensiones y seguridad social, en los que participe la Secretaría y, en su caso, acudir con la representación de la Secretaría, por designación superior, así como apoyar la relación de la Secretaría con las Dependencias, Organos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, y con los diferentes órdenes de gobierno e instituciones públicas o privadas, en materia de pensiones y seguridad social, para que la referida unidad cumpla adecuadamente con las funciones que tiene asignadas en dichas materias. 3. Participar en las actividades de planeación, coordinación, vigilancia, evaluación, promoción, regulación supervisión, coordinación sectorial y seguimiento de las políticas y los programas institucionales de las entidades a que se refiere la Fracción I del Artículo 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que tengan el carácter de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal; ejercer las facultades de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social relacionadas con la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, salvo aquéllas que correspondan al Secretario con carácter de indelegable, para que la referida Unidad cuente con los elementos que le permitan cumplir con las funciones que tiene asignadas. 4. Proponer resoluciones sobre las solicitudes de concesión o prórroga para operar como empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, para que la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social cuente con los elementos de juicio que le permitan emitir una resolución fundada y motivada. 5. Proponer resoluciones sobre la renovación de las concesiones que hayan sido otorgadas para operar como empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, para que la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social cuente con los elementos de juicio que le permitan emitir una resolución fundada y motivada. 6. Proponer las opiniones relativas a las solicitudes de autorización para la organización y operación de las administradoras de fondos para el retiro y sociedades especializadas de fondos para el retiro, sobre sus modificaciones y, en su caso, su revocación, para proporcionar a la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social elementos que le permitan cumplir adecuadamente con las funciones que tiene asignadas respecto de la materia. 7. Analizar las diferentes fuentes de financiamiento de los planes públicos de pensiones y seguridad social, así como de las prestaciones de sus beneficiarios, para que la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social cuente con elementos que le permitan cumplir adecuadamente con las funciones que tiene asignadas respecto de la materia. 8. Analizar la información relativa a los diversos sistemas de pensiones y seguridad social en que se involucren recursos de los diferentes órdenes de gobierno para que la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social asesore y colabore con éstos en las materias señaladas. 9. Dar seguimiento a los asuntos en materia de pensiones y sustentabilidad financiera de los distintos esquemas de seguridad social que sean competencia de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, a fin de apoyar a ésta en la atención de las funciones encomendadas. 10. Someter para aprobación superior proyectos de resolución de los recursos administrativos establecidos en las Leyes que rigen las entidades y actividades señaladas en materia de pensiones y seguridad social, a fin de que la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social cuente con elementos que le permitan cumplir adecuadamente con las funciones que tiene asignadas respecto de la materia. 11. Aplicar los ordenamientos legales que rigen las entidades y demás actividades señaladas en la Fracción I del Artículo 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para coadyuvar con la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, en la resolución de los asuntos relacionados con la materia.

	12. Aportar elementos a la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, en el trámite para la imposición de sanciones establecidas en las leyes que rigen las entidades y actividades señaladas en materia de pensiones y seguridad social, para dar cumplimiento a la normatividad establecida. 13. Analizar diversa información de estudios relacionados con las entidades y materias competencia de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, para que ésta cuente con la información completa y proporcionar diversas alternativas en la materia. 14. Diseñar y elaborar estudios sobre las entidades y materias relacionadas con la seguridad social, así como sobre los grupos financieros en que participen una o más administradoras de fondos para el retiro, a fin de contribuir a un mejor desempeño de las tareas encomendadas, a efecto de proveer de datos suficientes para la toma de decisiones. 15. Analizar las disposiciones legales aplicables en materia de pensiones y seguridad social, para apoyar a la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social en las funciones que tiene asignadas respecto a la actualización del marco jurídico aplicable en dichas materias.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Operación de Sistemas de Pensiones.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-214-1-M1C023P-0000134-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno
Nivel (Grupo/Grado):	M33 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción Mensual Bruta:	\$78,930.20 (Setenta y ocho mil novecientos treinta pesos 20/100 M.N.). “Conforme al Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2016), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador”.
Unidad de Adscripción:	Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: El puesto tiene a su cargo una Subdirección.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Econometría
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.

Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Intermedio. Idioma: Inglés. Nivel de Dominio: Intermedio.
Funciones Principales:	1. Diagnosticar adecuadamente la regulación y supervisión de las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro, de las Administradoras de Fondos para el Retiro y de las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR y, en general, de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como de las materias de pensiones y de seguridad social, mediante el estudio del comportamiento histórico de los participantes, con el propósito de plantear alternativas de acción que contribuyan a la toma de decisiones. 2. Conducir de manera adecuada la relación de la Secretaría con las Dependencias, Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, en materia de pensiones y seguridad social; mediante el establecimiento de acuerdos que coadyuven en el proceso de negociación, a fin de resolver las problemáticas que se llegasen a presentar con las entidades relacionadas. 3. Coparticipar en reuniones con los diferentes Ordenes de Gobierno e Instituciones Públicas o Privadas, en materia de pensiones y seguridad social, mediante el establecimiento de acuerdos, para el proceso de elaboración, negociación e implementación de diversos aspectos técnicos establecidos en la normatividad en materia financiera. 4. Proponer, para aprobación superior, en las materias de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, Pensiones y Seguridad Social, las políticas para la formulación del Plan Nacional de Desarrollo, mediante el estudio económico y estadístico que generen un diagnóstico de la situación actual, con el propósito de plantear programas que fomenten el desarrollo de dichos sectores. 5. Establecer, en las materias de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, Pensiones y Seguridad Social, las políticas para la elaboración de cualquier Programa Sectorial en dichas materias, mediante el diagnóstico adecuado de sus necesidades, con el fin de que los programas sectoriales conduzcan la política dictada en el Plan de Desarrollo. 6. Resolver los asuntos relacionados de aplicación de las normas que rigen las Entidades, del Sistema de Ahorro para el Retiro y Seguridad Social, mediante el estudio de casos puntuales donde se requiera realizar una dictaminación de cumplimiento de la norma aplicable, con el propósito de supervisar adecuadamente los sectores. 7. Proponer comentarios a las iniciativas de decretos, reformas, adiciones, derogaciones y abrogaciones de las normas que rigen a las entidades y materias del Sistema de Ahorro para el Retiro, mediante el estudio de los ordenamientos legales relacionados, para poder contar con un marco institucional adecuado. 8. Proponer las modificaciones de normas que rigen las entidades competencia de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, considerando la compleja interrelación que guardan diferentes leyes y regulaciones, mediante la evaluación de la normatividad establecida actualmente, para garantizar la congruencia de las propuestas realizadas y su adecuado funcionamiento. 9. Analizar las estadísticas de las entidades competencia de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, para contar con una herramienta cuantitativa, mediante la evaluación del desempeño coyuntural e histórico del Sistema de Ahorro para el Retiro y Seguridad Social, que sirva para proyectar su comportamiento ante cambios en las medidas de la política económica o el marco institucional. 10. Coparticipar en la planeación y coordinación de las políticas en materia de las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro, mediante la definición de acuerdos con los sectores, con el propósito de promover el seguimiento adecuado a las actividades de las SIEFORES.

	11. Dirigir la promoción y coordinación sectorial de las políticas de las Administradoras de Fondos para el Retiro, mediante su correcta difusión y evaluación, con el propósito de establecer indicadores que jerarquicen su importancia en el desarrollo nacional. 12. Vigilar que la coordinación sectorial con las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro y Administradoras de Fondos para el Retiro se haya realizado de manera adecuada, mediante la supervisión de los acuerdos alcanzados, con el fin de que las instituciones mantengan sanas prácticas. 13. Fijar, previo acuerdo superior y conforme a las facultades de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, los lineamientos financieros específicos en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y Seguridad Social, mediante la consideración y análisis de diversas propuestas conferidas, a efecto de hacer más eficiente la toma de decisiones de la Unidad. 14. Manejar cualquier tipo de información en materia de Pensiones y Seguridad Social, mediante el estudio y supervisión de los sectores, para conducir los diversos requerimientos que surjan a la Unidad.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Seguros de Personas y FONAC.												
Vacante(s):	1 (Una).												
Código:	06-411-1-M1C023P-0000553-E-C-U												
Rama de Cargo:	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.												
Nivel (Grupo/Grado):	M33 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)												
Percepción Mensual Bruta:	\$78,930.20 (Setenta y ocho mil novecientos treinta pesos 20/100 M.N.). “Conforme al Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2016), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador”.												
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario.												
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.												
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El ocupante de este puesto es el responsable de implementar los procedimientos de contratación consolidada de los seguros a favor de los Servidores Públicos, así como formulación de los instrumentos administrativos para que el otorgamiento de los seguros de personas y del FONAC, por lo que requiere una especialización técnica en el manejo tanto presupuestal, así como en los seguros, situación que tiene impacto en todas las Entidades de la Administración Pública Federal. Puestos Subordinados: El puesto cuenta con dos Subdirecciones a su cargo.												
Perfil y Requisitos:													
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: <table> <tr> <th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas-Actuaría</td></tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería Industrial</td></tr> </table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
Áreas Generales	Carreras Genéricas												
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho												
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración												
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía												
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría												
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial												
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:													

Grupo de Experiencia		Area General
Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Matemáticas		Análisis y Análisis Funcional
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 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Períodos Especiales de Trabajo: Sí. Paquetería de Informática: Word, Excel, Power Point, Out Look, Nivel Intermedio.	
Funciones Principales:	1. Supervisar la elaboración de los documentos normativos administrativos para la integración y operación del Comité de Consolidación, mediante la integración del expediente de solicitud del servicio para la contratación de los seguros de personas que se otorgan como prestaciones y que se remite a la Dirección General de Adquisiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de resguardar la documentación que se genere, para que se verifique la aplicación de la normatividad y especificaciones de los contratos. 2. Supervisar la revisión del comportamiento de la siniestralidad de cada seguro, durante la vigencia del contrato de cada Dependencia, Organismo Administrativo Desconcentrado, Entidad participante, mediante la determinación con la instancia superior de las condiciones generales de la próxima contratación, con la finalidad de lograr un equilibrio entre el costo de la prestación y la prestación del servicio. 3. Determinar los diferentes factores de riesgo, que incrementan la siniestralidad en los seguros de personas durante la vigencia del contrato, a través de la definición y/o acuerdos con el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario sobre las medidas que permitan contener la siniestralidad, a fin de obtener mejores precios en las contrataciones consolidadas que realice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en beneficio de toda la Administración Pública Federal. 4. Coordinar las capacitaciones sobre la aplicación de la normatividad en materia de seguros, administración de cada uno de los contratos y sobre algún tema relacionado que sea del interés de los participantes, a través de reuniones con las Dependencias, Organismos Administrativos Desconcentrados y Entidades para que cuenten con los elementos técnicos suficientes para la administración de las prestaciones de seguros y puedan interactuar con las aseguradoras y los Servidores Públicos. 5. Determinar la previsión anual del FONAC respecto a las aportaciones que le corresponden al Gobierno Federal, mediante el registro y cálculo del fondo, para su integración en el Presupuesto del Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas. 6. Supervisar la emisión de los dictámenes relacionados con los sistemas de pensiones establecidos en la Ley del ISSSTE relacionados con los siguientes seguros: seguro colectivo de retiro, seguro colectivo de gastos médicos mayores, seguro de vida institucional y seguro de separación individualizada, a través de la validación de la información que las Dependencias participantes de los seguros o el instituto remitan, a fin de emitir el dictamen correspondiente para la atención del caso. 7. Coordinar el análisis segmentado por los diferentes seguros establecidos en la Ley del ISSSTE, a través del registro de diferencias entre los dos sistemas de pensiones, a fin de con ello identificar los rubros a normar por la Unidad de Política y Control Presupuestario, para continuar con el control presupuestario de los seguros que se otorgan como prestaciones.	

	8. Coordinar las propuestas de modificaciones a las normas que regulan los temas relacionados con los seguros de personas, mediante la integración de los antecedentes históricos existentes de la norma, el análisis de que no contravenga a las disposiciones contenidas en la Ley del ISSSTE y las normatividades relacionadas, para que se respete el contexto en sus actualizaciones y abrogaciones, lo que permitirá el debido control para el ejercicio del gasto de los seguros de los Servidores Públicos. 9. Determinar el presupuesto de cada uno de los seguros de personas, de las Dependencias, Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades participantes de las contrataciones consolidadas, a través de la revisión de las siniestralidades y colectividades que las aseguradoras remitan, así como de las disposiciones que en materia presupuestaria se emitan, a fin de contar con la información presupuestal que permita conocer e integrar los costos de los seguros a sus respectivos procesos de licitación. 10. Supervisar la operación de las pólizas de los seguros institucionales de personas, mediante la revisión de las solicitudes y consultas que presenten vía electrónica o impresa las participantes de los seguros, a efectos de atender las problemáticas y los casos no previstos dentro de los respectivos contratos, en los términos de las disposiciones legales que le sean aplicables. 11. Supervisar el análisis estadístico de la información correspondiente a la siniestralidad y la colectividad de los seguros institucionales de personas establecidos en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través de la solicitud de la información a las Entidades y Dependencias participantes de los seguros, así como a las aseguradoras, a fin de incorporar mejoras en los procesos de licitación y, en su oportunidad, en las pólizas contratadas. 12. Coordinar los estudios comparativos de las bases de datos correspondientes a siniestralidad y colectividad de los seguros institucionales de personas, mediante la supervisión de la base de datos de los costos y beneficios de dichos seguros, a fin de garantizar que la operación de los mismos este basada en el análisis normativo y estadístico.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Administración del Presupuesto y Control Inmobiliario.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-M1C023P-0000355-E-C-N
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	M33 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción Mensual Bruta:	\$78,930.20 (Setenta y ocho mil novecientos treinta pesos 20/100 M.N.). “Conforme al Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2016), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador”.
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho

Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Programación y Presupuesto, Conocimientos de la SHCP y de la APF, (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Períodos Especiales de Trabajo: Finales de cada año, por adecuaciones a los presupuestos autorizados. Paquetería de Informática: MS Office, Nivel Básico.
Funciones Principales:	1. Coordinar y dirigir los trámites de solicitudes de transferencias y apoyos de recursos financieros del presupuesto coordinado, requeridos por las áreas de la DGRMSG para la contratación y pago de bienes y servicios. 2. Coordinar y supervisar la conformación e integración del proceso programación - presupuestación; así como, la integración y presentación de los informes programáticos-presupuestarios y de rendición de cuentas. 3. Coordinar y dirigir la eficiente administración del suministro de vales de gasolina para las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría. 4. Dirigir, vigilar y autorizar las solicitudes de compra o trámites de facturas para el pago de los bienes y servicios con cargo al presupuesto descentralizado, solicitados por las diferentes áreas de la DGRMSG. 5. Coordinar y supervisar el proceso de programación presupuestación; así como, la integración de los informes programáticos-presupuestales y de la cuenta de la Hacienda Pública Federal del Gasto Descentralizado de la DGRMSG. 6. Coordinar y vigilar el seguimiento a las órdenes de auditorías y las observaciones que determinen los diversos órganos de fiscalización, a las áreas adscritas a la DGRMSG. 7. Coordinar y supervisar la integración y/o actualización del padrón inmobiliario federal y de arrendados en uso de la Secretaría. 8. Promover y gestionar ante las instancias federales y locales la agilización de la regularización jurídico-administrativa de los inmuebles destinados para uso y aprovechamiento de la Secretaría. 9. Promover y gestionar ante las instancias correspondientes las actividades relativas a la exención de pago del impuesto predial y de valores catastrales de los inmuebles federales destinados al servicio de la Secretaría.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Política de Precios del Sector Petrolero.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-312-1-M1C023P-0000094-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno
Nivel (Grupo/Grado):	M33 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción Mensual Bruta:	\$78,930.20 (Setenta y ocho mil novecientos treinta pesos 20/100 M.N.). “Conforme al Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2016), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador”.

Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos No Tributarios.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Areas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 7 años mínimo.			
Areas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencias Económicas		Economía General	
Ciencias Económicas		Teoría Económica	
Ciencias Económicas		Economía Sectorial	
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Básico. Disponibilidad para Viajar: Siempre.		
Funciones Principales:	1. Coordinar la evaluación y el seguimiento a la política de precios de los productos petrolíferos, gas natural, gas LP y productos petroquímicos producidos y comercializados por el Estado, así como los que son comercializados entre los propios organismos subsidiarios y entre las empresas filiales de Petróleos Mexicanos. 2. Coordinar y supervisar el diseño de la política de precios de los productos petrolíferos y petroquímicos, estableciendo los mecanismos que garanticen un nivel competitivo de precios que reflejen su costo de oportunidad y permitan a Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios y empresas filiales contar con los recursos necesarios para su provisión. 3. Participar en la elaboración de estudios de costos económicos y de estructura de mercado que sustenten las propuestas de modificación a los mecanismos de precios de los productos petrolíferos y petroquímicos. 4. Proporcionar la información que sea requerida en relación con la política de precios del sector petrolero, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 5. Coordinar y supervisar el análisis de la problemática y de las opiniones vertidas por los diversos grupos y sectores sociales, con respecto de la política de precios del sector petrolero, a fin de proponer medidas que las atiendan. 6. Participar en las reuniones de los grupos de trabajo que competan a la política de precios del sector petrolero y coordinar la elaboración de los resultados obtenidos. 7. Supervisar el registro de las ventas y precios de los productos petrolíferos, gas natural, petroquímicos y precios de referencia internacional.		

Nombre del Puesto:	Director(a) de Contratación B.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-M1C023P-0000369-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales
Nivel (Grupo/Grado):	M33 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)

Percepción Mensual Bruta:	\$78,930.20 (Setenta y ocho mil novecientos treinta pesos 20/100 M.N.). "Conforme al Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2016), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador".		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 7 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política		Administración Pública	
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF, (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Períodos Especiales de Trabajo: Conforme a la calendarización de las Licitaciones, el horario es de acuerdo a la duración del proceso de Licitación.		
Funciones Principales:	1. Dirigir los proyectos de convocatorias y calendarios de los procedimientos de licitación pública nacional e internacional, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, con base en las solicitudes de contratación de bienes o servicios que presentan las áreas adscritas a la SHCP, con el propósito, de que las mismas cuenten los insumos necesarios para el desarrollo de las funciones que tienen encomendadas. 2. Instruir y asesorar los procedimientos y demás actos jurídico-administrativos que se deriven del incumplimiento de la suscripción de los contratos, convenios y pedidos solicitados por las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría, haciendo efectiva la terminación anticipada, rescindiendo dichos actos y/o aplicando las penas convencionales de acuerdo a la normatividad en la materia, a fin de solucionar estas situaciones y contar con los bienes y servicios contratados. 3. Proponer la adjudicación al(los) mejor (es) licitante(s), que participaron en los procedimientos de contratación, con base en la revisión y análisis de las propuestas presentadas, a fin de lograr la adquisición de los bienes o servicios requeridos por las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría.		

	4. Supervisar el proceso de recepción, guarda, custodia y cancelación, de las garantías de cumplimiento o de anticipo y pólizas de responsabilidad civil, estableciendo los procedimientos y medidas de seguridad necesarios, a fin de garantizar el adecuado tratamiento de estos documentos. 5. Instruir la elaboración y entrega de informes a la Dirección General Adjunta, mediante la integración de información que se genera de los diferentes procesos de contratación, a fin de que el superior jerárquico cuente con datos fehacientes para la oportuna toma de decisiones. 6. Administrar la integración, consolidación, elaboración y actualizaciones del Programa Anual de Adquisiciones y Arrendamientos y Servicios (PAAAS), con base en los requerimientos y la información proporcionada por las Unidades Administrativas de la Secretaría, con el propósito de contar con un marco de referencia para determinar las contrataciones del siguiente ejercicio. 7. Coordinar el registro, control y seguimiento de los expedientes de los distintos procedimientos de contratación mediante la actualización de la información en un archivo electrónico, a fin de integrar y clasificar de manera ordenada y sistemática la información generada durante el proceso correspondiente. 8. Coordinar la publicación de las convocatorias en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios, a través de los medios electrónicos establecidos, con el propósito de que los licitantes presenten propuestas que aseguren a la Secretaría las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente y demás circunstancias pertinentes. 9. Dirigir e instruir la atención de las auditorías practicadas a la Dirección General por las distintas instancias fiscalizadoras, mediante la entrega de evidencias e información conforme a su competencia, a fin de cumplir con los requerimientos o en su caso solventar las observaciones recibidas. 10. Supervisar la integración de la información documental necesaria para la presentación de los asuntos que se sometan ante el Comité de Adquisiciones, arrendamientos y servicios, verificando de forma cualitativa y cuantitativa la información, a fin de que las sesiones del Comité se desarrollen en tiempo y forma. 11. Evaluar la propuesta para la elaboración y actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Bases, analizando los resultados y avances de las metas establecidas, con la finalidad de presentarlo para su aprobación ante el Comité de Adquisiciones, arrendamientos y servicios.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal):

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (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 curriculum 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 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	03 de mayo de 2017
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 03 al 17 de mayo 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 18 de mayo al 31 de julio de 2017
Evaluación de Habilidades	Del 18 de mayo al 31 de julio de 2017
Revisión y Evaluación Documental	Del 18 de mayo al 31 de julio de 2017
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 18 de mayo al 31 de julio de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 18 de mayo al 31 de julio de 2017
Determinación	Del 18 de mayo al 31 de julio de 2017

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

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

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx

c) Conocimientos Técnicos del Puesto.

- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

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

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

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

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: 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 periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

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

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

10a. Cancelación de Concurso

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

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:

a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).

c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:

a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.

b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.

3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Edgar Ricardo Hernández Montalvo

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 571**

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) General Adjunto(a) de Desarrollo Profesional.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-711-1-M1C029P-0000995-E-C-M.		
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.		
Nivel (Grupo/Grado):	L32 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$118,688.41 (Ciento dieciocho mil seiscientos ochenta y ocho pesos 41/100 M.N.). "Conforme al Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2016), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador".		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto tiene subordinados a su cargo.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Psicología	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Relaciones Internacionales	
Ingeniería y Tecnología		Computación e Informática	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 9 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			

Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
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 10%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Microsoft Office. Periodos Especiales de Trabajo: Se requiere para atender las funciones de Profesionalización y Desarrollo Humano.		
Funciones Principales:	1. Dirigir y evaluar la operación de los subsistemas del SPC, relativos a la Planeación de Recursos Humanos, Ingreso, Desarrollo Profesional, Capacitación y Certificación de Capacidades, Evaluación del Desempeño, Separación y de Control y Evaluación, mediante las directrices establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización de la SHCP y la aplicación de estrategias, controles y programas institucionales, con el fin de asegurar su operación, consolidar el proceso de profesionalización del personal de la Dependencia y apoyar a la Dirección General en la presentación de datos e información para el consejo consultivo del SPC. 2. Coordinar las sesiones del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría y la integración de la información y antecedentes que deben someterse a su autorización del Comité en sus sesiones ordinarias y extraordinarias, con base en la elaboración de actas y seguimiento de acuerdos con el fin de atender los requerimientos de la Institución, con la participación que corresponda al Organo Interno de Control para vigilar el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos aprobados. 3. Conducir y evaluar las propuestas de nombramientos temporales al amparo del Artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de movimientos laterales, de continuidad en la ocupación del puesto y autorización de puestos de libre designación solicitados por las Unidades Administrativas de la Dependencia, mediante la aplicación de los Lineamientos expedidos en la materia y a través de la integración de los expedientes de las propuestas, para su presentación a la autorización del Oficial Mayor del Ramo y en su caso de la instancia correspondiente. 4. Conducir la actualización de la información puesto persona de los servidores públicos sujetos y no sujetos al Servicio Profesional de Carrera (SPC) a través de evaluar la información del Sistema Informático RHNET, y en su caso coordinar la gestión ante la Dependencia competente en la materia, la alineación puesto persona utilizando el "Formato de Regularización de Movimientos" en el sistema RHNET, con el propósito de que se registren los movimientos de altas y bajas en los módulos de artículo 34, RUSP, movimientos laterales, ingreso y separación. 5. Dirigir la elaboración y, en su caso, actualización de Lineamientos y Políticas Internas para la administración y operación de los Subsistemas de Ingreso, de Desarrollo Profesional, de Capacitación y Certificación de Capacidades, de Evaluación del Desempeño, de Separación, y de Control y Evaluación de conformidad con las directrices establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización de la SHCP, con el propósito de promover su observancia al interior de la Dependencia, garantizar su aplicación y la óptima operación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 6. Coordinar el establecimiento de convenios de intercambio de servidores públicos de carrera titulares ante instituciones gubernamentales, con base a lo que se determinen 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, con la finalidad de asegurar que se lleve el movimiento de forma eficiente y eficaz.		

	7. Dirigir la operación de los procesos de reclutamiento y selección de los puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera (SPC) que comprende los niveles de Enlace hasta Director General, así mismo, el proceso de selección del personal para ocupar puestos de nivel operativo y del personal del servicio social y/o prácticas profesionales, mediante supervisión de la aplicación de los criterios establecidos en los Lineamientos, Políticas y demás disposiciones normativas en las materias de recursos humanos, con la finalidad de presentar el personal mejor calificado para el desempeño de las funciones establecidas para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, contando con la autorización del órgano colegiado o instancia administrativa correspondiente, garantizando la transparencia en los procesos. 8. Dirigir la metodología del diagnóstico de necesidades de capacitación conforme a lo determinado en la Ley, Reglamento y Manual en Materia del Servicio Profesional de Carrera y Recursos Humanos para que, con base a los resultados determinados, se instrumente el Programa Anual de Capacitación, con el objeto de obtener un diagnóstico que cubra las necesidades en cuanto a conocimientos y habilidades y aptitudes con el Programa de Capacitación. 9. Proponer los programas de capacitación, desarrollo profesional y certificación de capacidades o competencias del personal de Enlace a Director General, a través de dirigir las estrategias para la determinación de las necesidades de capacitación, a efecto de especializar, perfeccionar o actualizar los conocimientos necesarios de los servidores públicos, para el eficiente desempeño de sus funciones, así como, certificar a los servidores públicos de carrera en las capacidades profesionales que correspondan a sus puestos. 10. Dirigir la actualización y depuración de los sistemas electrónicos de recursos humanos a cargo de la Secretaría de la Función Pública (SFP) con base en la documentación que generen las Unidades Administrativas y la Dirección General de Recursos Humanos, con la finalidad de aplicar correctamente los movimientos y bajas de personal que se generen en la SHCP. 11. Proponer el Programa Anual de Desarrollo Humano para aprobación superior, calendarizando las actividades propuestas, calculando y gestionando el presupuesto anual correspondiente, de conformidad con la política institucional aplicable, así como, coordinar su difusión al interior de la Secretaría, para apoyar el desarrollo del personal y contar con los recursos presupuestales necesarios para dar cabal cumplimiento a los compromisos adquiridos. 12. Dirigir el diseño y operación de programas institucionales en materia de capacitación y evaluación del desempeño del personal operativo, así como coordinar los Programas Institucionales de actualización profesional y apoyo a la titulación, mediante la implementación de herramientas e instrumentos que propicien que el personal adquiera, desarrolle, actualice y acrecenté sus conocimientos y capacidades necesarias para realizar las funciones a su cargo, con la finalidad de fortalecer sus competencias laborales. 13. Dirigir la integración y presentación del Programa Operativo Anual del SPC (POA), vigilando la consecución de las metas programadas, con la finalidad de cumplir con los indicadores dispuestos en el Subsistema de Control y Evaluación. 14. Conducir el Programa Institucional de Becas Nacionales y para el Extranjero y apoyar al Comité de Becas de la SHCP en la realización de sus sesiones ordinarias y extraordinarias, así como en la instrumentación de sus acuerdos y determinaciones, a través de convenios con instituciones de educación superior nacionales y extranjeras y criterios o metodologías establecidas por la Secretaría, a efecto de propiciar el desarrollo profesional del personal. 15. Conducir el proceso de elaboración de las trayectorias de ascenso y promoción que realizan los servidores públicos de nivel Enlace a Director General, mediante la coordinación para la elaboración de métodos y procedimientos que fortalezcan el proceso con el propósito de brindar un beneficio a los servidores públicos involucrados y promover acciones de difusión para contribuir el fomento de una cultura de desarrollo profesional en los servidores públicos.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Servicios al Personal y Glosa.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-711-1-M1C023P-0001031-E-C-M		
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.		
Nivel (Grupo/Grado):	M33 (Del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$78,930.20 (Setenta y ocho mil novecientos treinta pesos 20/100 M.N.). “Conforme al Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2016), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador”.		
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:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 7 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Teoría y Métodos Generales	
Conocimientos:	Atención Ciudadana, 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:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Microsoft Office.		
Funciones Principales:	1. Coordinar las acciones para la emisión de certificación, expedición de informes y documentos oficiales con el fin de que se proporcionen en base a la información registrada en la historia laboral de los trabajadores y el trámite de asignación de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) a los trabajadores y extrabajadores y sus dependientes para que cuenten con el registro ante la Secretaría de Gobernación. 2. Implementar y coordinar la aplicación de Programas de Retiro y de Créditos FOVISSSTE en la Secretaría para la incorporación voluntaria y acceso de los trabajadores.		

	3. Supervisar la gestión de prestaciones y servicios en materia del nuevo Seguro Institucional, Seguro de Gastos Médicos Mayores y Seguro de Separación Individualizado para que se otorguen conforme a la normatividad establecida, así como los aspectos operativos y administrativos de los movimientos del Sistema de Ahorro para el Retiro y del Fondo de Ahorro Capitalizable para la realización de inscripciones, unificaciones, traspasos y liquidaciones de los trabajadores. 4. Supervisar la expedición de las credenciales de identificación de personal, con la finalidad de que se otorguen a los trabajadores conforme a las normas y procedimientos establecidos. 5. Supervisar las acciones para la operación del archivo de expedientes de personal con el objeto de atender la consulta, certificación y expedición de documentos relacionados con la historia laboral de los trabajadores. 6. Vigilar la atención de las solicitudes de horario de excepción para trámite de autorización a las Unidades Administrativas. 7. Coordinar las acciones para la distribución de los productos generados de la nómina, pensión alimenticia, así como sus derivados para su entrega a los trabajadores, extrabajadores y beneficiarios. 8. Supervisar y coordinar las acciones para la integración documental, registro y comprobación, con la finalidad de elaborar y emitir informes. 9. Coordinar las acciones para proporcionar los servicios del Club Deportivo Hacienda con la finalidad de fomentar la práctica deportiva, recreación y esparcimiento de los servidores públicos, así como los servicios de salud en materia de prevención para contribuir en beneficio de la salud de los mismos. 10. Implementar y coordinar la aplicación de programas sociales a través de descuentos con empresas públicas y privadas para la promoción de bienes o servicios con trato preferencial, así como programas para jubilados y pensionados para la impartición de cursos, talleres, visitas y conferencias, y su difusión entre el personal, con el fin de que se otorguen beneficios a los servidores públicos, familiares, jubilados y pensionados. 11. Supervisar que se brinde la asesoría en materia de prestaciones y servicios de pensiones y jubilación conforme a la normatividad establecida para que los servidores públicos reciban los beneficios a que tienen derecho conforme a la ley. 12. Coordinar el seguimiento para la solventación de observaciones determinadas por los Organos Fiscalizadores a las áreas de la Dirección General Adjunta de Administración de Personal para coadyuvar en sus funciones. 13. Supervisar la actualización de diversas disposiciones normativas en coordinación con las áreas de la Dirección General Adjunta de Administración de Personal para la emisión de comentarios al COMERI (Comité de Mejora Regulatoria Interna) y su integración a la Normateca. 14. Supervisar la actualización del proyecto de procedimientos, funciones y objetivos organizacionales de la Dirección de Servicios al Personal y Glosa para su integración al Manual de Procedimientos y Manual de Organización específico de la Dirección General de Recursos Humanos.

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 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	03 de mayo de 2017
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 03 al 17 de mayo 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 18 de mayo al 31 de julio de 2017
Evaluación de Habilidades	Del 18 de mayo al 31 de julio de 2017
Revisión y Evaluación Documental	Del 18 de mayo al 31 de julio de 2017
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 18 de mayo al 31 de julio de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 18 de mayo al 31 de julio de 2017
Determinación	Del 18 de mayo al 31 de julio de 2017

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

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

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx

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 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Sub etapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

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

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

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

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

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

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

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

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

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

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

10a. Cancelación de Concurso

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

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

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el 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 3 de mayo de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica

Directora General Adjunta de Soluciones Tecnológicas "C"

Ing. Margarita Roldán Sánchez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE
DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 099

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, 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; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 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, emite la siguiente: Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en el siguiente puesto vacante de la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirector de Vigilancia Financiera "C"		Código de Puesto 06-C00-3-M2C016P-0000483-E-C-A
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$40,643.44 (Cuarenta mil seiscientos cuarenta y tres pesos 44/100 M.N.) mensual bruto.		
Adscripción del Puesto	Dirección de Vigilancia Financiera	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1.- Ejercer los actos necesarios respecto de las facultades de supervisión para que se realicen las acciones inherentes para proporcionar a las autoridades financieras del exterior, en términos de la fracción XXXVII del artículo 366 de la ley de instituciones de seguros y de fianzas (LISF); así como analizar y elaborar opiniones para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) respecto de los asuntos de su competencia, previa solicitud de ésta, para coadyuvar en la preservación de la solvencia y estabilidad financiera de las instituciones y sociedades mutualistas y garantizar los intereses del público usuario. 2.- Verificar, en el ámbito de su competencia, que las intervenciones con carácter de gerencia se lleven de conformidad con la LISF y las disposiciones de carácter general (DCG) que para tal efecto emita la CNSF. Ejercer los actos necesarios respecto de las facultades de supervisión en el ámbito de su competencia, para llevar a cabo la investigación de actos que hagan suponer la ejecución de operaciones que contravengan la LISF, los reglamentos y las DCG, pudiendo solicitar la realización de visitas de inspección a las personas que puedan estar incurriendo en ellas, e instrumentar su intervención y, en su caso, clausura. Vigilar el régimen a que se sujetara la inversión del patrimonio de los fideicomisos a que se refieren los artículos 273 y 274 de la LISF, y ejercer las funciones de vigilancia respecto de dichos fideicomisos, así como el previsto en el artículo 275 de la LISF, con la finalidad de que estos se apeguen a lo establecido en la LISF y las DCG aplicables. Verificar que la inversión de las instituciones en consorcios de seguros y de fianzas y en otras sociedades, se lleve a cabo de conformidad con la LISF, en coordinación con la Dirección General Jurídica Consultiva y de Intermediarios (DGJCI), con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables. 3.- Verificar, en el ámbito de su competencia, que la función de administración integral de riesgos que desarrollen las instituciones y sociedades mutualistas comprenda las políticas, estrategias, procesos y procedimientos de información para vigilar, administrar, medir, controlar y mitigar los riesgos, así como que sea capaz de informar al Consejo de Administración de forma continua sobre los riesgos a los que, a nivel individual y agregado, puedan estar expuestas las mismas y su interdependencia; que la función de control interno considere un sistema eficaz y permanente de Contraloría INTERNA, relacionado con el desempeño de las actividades de diseño, establecimiento y actualización de medidas y controles que propicien el cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable; que la función de Auditoría Interna considere un sistema efectivo y permanente de revisión del cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable en la realización de sus actividades: que cuenten con una función actuarial efectiva y permanente que atienda los aspectos relacionados con		

	el diseño y viabilidad técnica de los productos de seguros o de las notas técnicas de fianzas; el cálculo y valuación de las reservas técnicas; la política de suscripción y, en su caso, de obtención de garantías; el reaseguro, reafianzamiento y en general, la política de dispersión de riesgos, y la aplicación efectiva del sistema integral de riesgos; que establezcan políticas y procedimientos para garantizar que las funciones operativas relacionadas con su actividad que sean contratadas con terceros, cumplan con lo previsto en la normatividad aplicable; la información recibida, relacionada con los nombramientos de consejeros, miembros del comité de auditoría, comisarios, director general o su equivalente y funcionarios con las dos jerarquías inmediatas inferiores a las de este último, así como el cumplimiento de lo previsto en los artículos 61 y 72 de la LISF y DCG que al efecto emita la Comisión; en coordinación con la DGJCI, que las contrataciones con terceros relacionados con la prestación de servicios necesarios para su operación, se apeguen a lo establecido por la normatividad de la materia; todo lo anterior, de conformidad con la LISF y las DCG que al efecto emita la Comisión, con el propósito de verificar su apego a la disposiciones legales y administrativas aplicables. 4.- Verificar la revelación de información de las inspección y vigilancia; presentación y difusión de estados financieros; apego en estimación de activos, obligaciones, responsabilidades; registro contable de operaciones; recuperación por operaciones de fianzas que realicen suficientemente garantizada y comprobar en cualquier momento las garantías con que cuenten; en coordinación con la Dirección General de Supervisión Actuarial (DGSA) y Dirección General de Supervisión del Seguro de Pensiones y Salud (DGSSPS), que cuenten con recursos suficientes para cubrir su base de inversión; en coordinación con DGSA, DGSSPS, Dirección General de Supervisión de Reaseguro (DGSAR) y Dirección General de Análisis de Riesgos (DGAR), que calculen su requerimiento de capital de solvencia (RCS) derivado de sus riesgos financieros, así como que mantengan, con fondos propios admisibles, recursos suficientes para respaldar su requerimiento de capital de solvencia; comprobación de inversión de activos; operaciones de administración de dividendos o indemnizaciones de sus asegurados o beneficiarios, reservas de seguros que tengan como base planes de pensiones y cuando actúen como fiduciarias de negocios vinculados con sus actividades; que cuenten con capital mínimo pagado; integración y funcionamiento del comité de inversiones; apego a normatividad aplicable cuando realicen operaciones por las que transfieran porciones del riesgo de su cartera relativa a riesgos técnicos al mercado de valores; comportamiento financiero de sus operaciones; con DGSAR, supervisar los límites máximos de retención que fijen y apliquen, así como las operaciones de reaseguro, reafianzamiento, reaseguro financiero y otros mecanismos de transferencia de riesgos y responsabilidades, así como vigilar el cálculo del RCS derivado de las operaciones de reaseguro, reaseguro financiero, reafianzamiento, y otros mecanismos de transferencia de riesgos y responsabilidades y la resolución de solicitudes de autorización para realizar las operaciones de reaseguro financiero; con DGSA, verificar que constituyan, valúen y registren las Reservas Técnicas (RT) y el cálculo del RCS derivado de los riesgos de suscripción; con la DGSSPS, verificar que las instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de pensiones derivados de las leyes de Seguridad Social (ISAPOSPDLSS), así como de las instituciones de seguros autorizadas para operar en el ramo de salud constituyan, valúen y registren sus RT, así como que las ISAPOSPDLSS realicen el cálculo del RCS derivado de los riesgos de suscripción; con la DGSAR, realizar las actividades de vigilancia e inspección necesarias para verificar el uso de los modelos internos en el cálculo del requerimiento de capital de solvencia; con la DGJCI, resolver las solicitudes de autorización para realizar las inversiones en otras sociedades a que se refiere la normatividad de la materia, tramitar, para aprobación de la Junta de Gobierno de la Comisión, solicitudes para la cesión de la cartera y fusión, así como escisión de las instituciones y resolver solicitudes de registro de auditores externos y actuarios independientes, así como proceder a su cancelación; todo lo anterior, en el ámbito de su competencia y de conformidad con la LISF y DCG que emita la CNSF, con el propósito de verificar su apego a la disposiciones legales y administrativas aplicables.

	5.- Ejercer los actos necesarios respecto de las facultades de supervisión para que se realicen las acciones inherentes para tramitar, proponer y, en su caso, imponer de conformidad con el acuerdo delegatorio correspondiente, las sanciones previstas en la LISF y otras leyes, por violaciones a éstas y a las disposiciones jurídicas que de ellas emanen, relacionadas con las atribuciones de su competencia; las acciones necesarias, conforme al acuerdo delegatorio correspondiente y previo apercibimiento, de las medidas de apremio previstas en la LISF; el estudio necesario y requerimiento, en el ámbito de su competencia, información y documentación a las Instituciones y Sociedades Mutualistas, así como a las demás personas sujetas a la supervisión de la CNSF, señalando los plazos para su entrega, conforme a la LISF y demás disposiciones jurídicas aplicables, con el propósito de verificar su apego a la disposiciones legales y administrativas aplicables. 6.- Hacer del conocimiento del Director de Vigilancia Financiera las irregularidades observadas en ejercicio de sus atribuciones. Elaborar y proponer las observaciones derivadas de la inspección y vigilancia, así como la adopción de medidas tendientes a corregir los hechos, actos, omisiones o irregularidades que haya detectado con motivo del ejercicio de dichas atribuciones. Revisar que las instituciones y sociedades mutualistas y demás personas y entidades sujetas a la inspección y vigilancia de la CNSF, cumplan las observaciones que con motivo de las visitas de inspección se les formulen. Elaborar proyecto, en el ámbito de su competencia, para ordenar la adopción de una o varias de las medidas de control a que se refiere el artículo 324 de la LISF, a las instituciones y sociedades mutualistas, con el propósito de verificar su apego a la disposiciones legales y administrativas aplicables. 7.- Realizar diversas funciones en materia contable, financiera y administrativa, tales como la preparación de copias certificadas a expedirse, de los documentos que obren en sus archivos, cuando así proceda conforme a derecho; y las demás atribuciones que le confieran otras disposiciones jurídicas o le encomiende el Subdirector de Vigilancia Financiera, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. o Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas –Actuaria. o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración. o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública. o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Contaduría. o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Economía. o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Finanzas
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en Area de experiencia: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Econometría o Area de experiencia: Ciencias Económicas.

		Area de experiencia requerida: Contabilidad. o Area de experiencia: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas o Area de experiencia: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Análisis Numérico. o Area de experiencia: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Probabilidad. o Area de experiencia: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Estadística.
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario
	Otros	

Nombre del Puesto	Supervisor de Vigilancia Financiera		Código de Puesto 06-C00-3-M2C014P-0000521-E-C-A
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$23,052.36 (Veintitrés mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.) mensual bruto.		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Vigilancia Financiera "C"	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Realizar las acciones necesarias para proporcionar a las autoridades financieras del exterior, en términos de la fracción XXXVII del artículo 366 de la ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas (LISF); así como los estudios necesarios para atender las opiniones para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) respecto de los asuntos de su competencia, previa solicitud de ésta, para coadyuvar en la preservación de la solvencia y estabilidad financiera de las instituciones y sociedades mutualistas y garantizar los intereses del público usuario. 2. Revisar, en el ámbito de su competencia, que la presentación y difusión de los estados Financieros de las instituciones y sociedades mutualistas se apegue a lo dispuesto en la LISF y las disposiciones administrativas que al efecto emita la Comisión; el régimen a que se sujetara la inversión del patrimonio de los fideicomisos a que se refieren los Artículos 273 y 274 de la LISF, y ejercer las funciones de vigilancia respecto de dichos fideicomisos, así como el previsto en el artículo 275 de la LISF, con la finalidad de que estos se apeguen a lo establecido en la LISF y las DCG aplicables. Verificar que la inversión de las instituciones en consorcios de seguros y de fianzas y en otras sociedades, se lleve a cabo de conformidad con la LISF, en coordinación con la Dirección General Jurídica Consultiva y de Intermediarios (DGCI), con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables. 3. Revisar, en el ámbito de su competencia, que la función de administración integral de riesgos que desarrollen las instituciones y sociedades mutualistas comprenda las políticas, estrategias, procesos y procedimientos de información para vigilar, administrar, medir, controlar y mitigar los riesgos, así como que sea capaz de informar al Consejo de Administración de forma continua sobre los riesgos a los que, a nivel individual y agregado, puedan estar expuestas las mismas y su interdependencia; que la función de Control Interno considere un sistema eficaz y permanente de contraloría interna, relacionado con el desempeño de las actividades de diseño, establecimiento y actualización de medidas y controles que propicien el cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable; que la función de Auditoría Interna considere un sistema efectivo y permanente de revisión del cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable en la realización de sus actividades; que cuenten con una función actuarial efectiva y permanente que atienda los		

	aspectos relacionados con el diseño y viabilidad técnica de los productos de seguros o de las notas técnicas de fianzas; el cálculo y valuación de las reservas técnicas; la política de suscripción y, en su caso, de obtención de garantías; el reaseguro, reafianzamiento y en general, la política de Dispersión de riesgos, y la aplicación efectiva del sistema integral de riesgos; que establezcan políticas y procedimientos para garantizar que las funciones operativas relacionadas con su actividad que sean contratadas con terceros, cumplan con lo previsto en la normatividad aplicable; la información recibida, relacionada con los nombramientos de consejeros, miembros del comité de auditoría, comisarios, director general o su equivalente y funcionarios con las dos jerarquías inmediatas inferiores a las de este último, así como el cumplimiento de lo previsto en los artículos 61 y 72 de la LISF y DCG que al efecto emita la Comisión; en coordinación con la DGICI, que las Contrataciones con terceros relacionados con la prestación de servicios necesarios para su operación, se apeguen a lo establecido por la normatividad de la materia; todo lo anterior, de conformidad con la LISF y las DCG que al efecto emita la Comisión, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables. 4. Revisar la revelación de información de las inspección y vigilancia; presentación y difusión de estados financieros; apego en estimación de activos, obligaciones, responsabilidades; registro contable de operaciones; recuperación por operaciones de fianzas que realicen suficientemente garantizada y comprobar en cualquier momento las garantías con que cuentan; en coordinación con la Dirección General de Supervisión Actuarial (DGSA) y dirección general de supervisión del seguro de pensiones y salud (DGSSPS), que cuenten con recursos suficientes para cubrir su base de inversión; en coordinación con DGSA, DGSSPS, Dirección General de Supervisión de Reaseguro (DGSAR) y Dirección General de Análisis de Riesgos (DGAR), que calculen su requerimiento de capital de solvencia (RCS) derivado de sus riesgos financieros, así como que mantengan, con fondos propios admisibles, recursos suficientes para respaldar su requerimiento de capital de solvencia; comprobación de inversión de activos; operaciones de administración de dividendos o indemnizaciones de sus asegurados o beneficiarios, reservas de seguros que tengan como base planes de pensiones y cuando actúen como Fiduciarias de negocios vinculados con sus actividades; que cuenten con capital mínimo pagado; integración y funcionamiento del comité de inversiones; apego a normatividad aplicable cuando realicen operaciones por las que transfieran porciones del riesgo de Su cartera relativa a riesgos técnicos al mercado de valores; comportamiento financiero de sus operaciones; con DGSAR, los límites máximos de retención que fijen y apliquen, así como las operaciones de reaseguro, reafianzamiento, reaseguro financiero y otros mecanismos de transferencia de riesgos y responsabilidades, así como el cálculo del RCS derivado de las operaciones de reaseguro, reaseguro financiero, reafianzamiento, y otros mecanismos de transferencia de riesgos y responsabilidades y la resolución de solicitudes de autorización para realizar las operaciones de reaseguro financiero; con DGSA, que constituyan, valúen y registren las Reservas Técnicas (RT) y el cálculo del RCS derivado de los riesgos de suscripción; con la DGSSPS, que las Instituciones de Seguros Autorizadas para Operar los Seguros de Pensiones Derivados de las Leyes de Seguridad Social (ISAPOSPDLSS), así como de las Instituciones de Seguros Autorizadas para Operar en el Ramo de Salud constituyan, valúen y registren sus RT, así como que las ISAPOSPDLSS realicen el cálculo del RCS derivado de los riesgos de suscripción; con la DGSAR, realizar las actividades de vigilancia e Inspección necesarias para verificar el uso de los modelos internos en el cálculo del requerimiento de capital de solvencia; con la DGICI, realizar las acciones necesarias para resolver las solicitudes de autorización para realizar las inversiones en otras sociedades a que se refiere la normatividad de la materia, para tramitar, para aprobación de la junta de gobierno de la Comisión, solicitudes para la cesión de la cartera y fusión, así como para la escisión de las instituciones y para resolver solicitudes de registro de auditores externos y actuarios independientes, así como proceder a su cancelación; todo lo anterior, en el ámbito de su competencia y de conformidad con la LISF y DCG que emita la CNSF, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

	5. Realizar las acciones necesarias para tramitar, proponer y, en su caso, imponer de conformidad con el acuerdo delegatorio correspondiente, las sanciones previstas en la LISF y otras leyes, por violaciones a éstas y a las disposiciones jurídicas que de ellas emanen, relacionadas con las atribuciones de su competencia; las acciones necesarias, conforme al acuerdo delegatorio correspondiente y previo apercibimiento, de las medidas de apremio previstas en la LISF; el estudio necesario y requerimiento, en el ámbito de su competencia, información y documentación a las Instituciones y Sociedades Mutualistas, así como a las demás personas sujetas a la supervisión de la CNSF, Señalando los plazos para su entrega, conforme a la LISF y demás disposiciones Jurídicas aplicables, con el propósito de verificar su apego a la disposiciones legales y Administrativas aplicables. 6. Hacer del conocimiento del Director de Vigilancia Financiera, las irregularidades Observadas en ejercicio de sus atribuciones y supervisar la formulación de observaciones derivadas de la inspección y vigilancia, proponiendo y en su caso, ordenando la adopción de medidas tendientes a corregir los hechos, actos, omisiones o irregularidades que haya detectado con motivo del ejercicio de dichas atribuciones; verificar, en el ámbito de su competencia, que las instituciones y sociedades mutualistas y demás personas y entidades sujetas a la inspección y vigilancia de la CNSF, cumplan las observaciones que con motivo de las observaciones que se les formulen; y, verificar, en el ámbito de su competencia, que las Instituciones y Sociedades Mutualistas, lleven a cabo la adopción de una o varias de las medidas de control a que Se refiere el artículo 324 de la LISF, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables. 7. Realizar diversas funciones en materia contable, financiera y administrativa, tales como la preparación de copias certificadas a expedirse, de los documentos que obren en sus archivos, cuando así proceda conforme a derecho; y las demás atribuciones que le confieran otras disposiciones jurídicas o le encomiende el subdirector de vigilancia financiera, con el propósito de verificar su apego a la disposiciones legales y administrativas aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas – Actuarial Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Contaduría. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Economía. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Finanzas.
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en Area de experiencia: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Econometría. Area de experiencia: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Contabilidad. Area de experiencia: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas. Area de experiencia: Matemáticas Area de experiencia requerida: Análisis Numérico Area de experiencia: Matemáticas Area de experiencia requerida: Probabilidad Area de experiencia: Matemáticas Area de experiencia requerida: Estadística

	Capacidades Gerenciales/Habilidades	- Trabajo en equipo - Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario
	Otros	

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Contratos, Enfermedades y Salud	Código de Puesto 06-C00-3-M2C014P-0000559-E-C-A	
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$23,052.36 (Veintitrés mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.) mensual bruto.		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Contratación	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1.- Analizar que el registro de la documentación contractual que utilizan en sus operaciones las instituciones y sociedades mutualistas, y demás personas sujetas a la supervisión de esta Comisión es acorde a la normativa aplicable y, en su caso, solicitar y dar seguimiento a los planes de regularización, cuando los productos de seguros o la documentación contractual de fianzas, no se apeguen a lo previsto en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como las demás disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables, con la finalidad de dar certeza jurídica a los usuarios de los servicios financieros. 2.- Revisar que las solicitudes de registro de los modelos de contratos de prestación de servicios que las instituciones de seguros pretendan suscribir con una persona moral para que promuevan o comercialicen productos de seguros en términos del artículo 102 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se apeguen a la normativa aplicable y, en su caso, ordenar modificaciones o correcciones, cuando así lo establezcan las leyes y disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables, para brindar certeza jurídica a los usuarios de servicios financieros. 3.- Tramitar el registro o renovación de los dictaminadores jurídicos, conforme a las disposiciones de carácter general que emita la Comisión en términos de los artículos 201 y 209 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para que éstos puedan dictaminar la documentación contractual correspondiente. 4.- Analizar dentro del ámbito de competencia de la dirección de contratación, adscrita a la Dirección General Jurídica Consultiva y de Intermediarios, los planes de regularización y los programas de autocorrección que presenten las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, de conformidad con la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como las demás disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables para que las instituciones operen dentro del marco jurídico que les aplica. 5.- Proponer de conformidad con el acuerdo delegatorio correspondiente, las sanciones previstas en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, por violaciones a dicho ordenamiento y a las disposiciones administrativas que de ella emanen, relacionadas con las atribuciones de su competencia, a efecto de que se cumpla con la normativa aplicable. 6.- Determinar que los trámites que derivan de la normativa que emite la CNSF se apeguen a los lineamientos requeridos por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria para ser inscritos en el registro federal de trámites y servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria con vinculación en el catálogo nacional de trámites y servicios del estado. 7.- Analizar las consultas, externas e internas realizadas a la Dirección de Contratación, en el ámbito de su competencia, para dar respuesta conforme a la normativa vigente aplicable.		
	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.	
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en: Area de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	- Trabajo en equipo - Orientación a resultados	

	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario	
Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Integración y Desarrollo de Recursos Humanos	Código de Puesto 06-C00-3-M2C015P-0000463-E-C-A	
Nivel Administrativo	O33	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$29,031.75 (Veintinueve mil treinta y un pesos 75/100 M.N.) mensual bruto.		
Adscripción del Puesto	Dirección de Administración de Recursos Humanos	Sede	Ciudad de México.
Funciones Principales	1.- Actualizar las descripciones, perfiles y descripciones de puestos, así como las valuaciones de los puestos autorizados a la CNSF, así como el Registro Unico de Servidores Públicos (RUSP), y el sistema RHNET para dar cumplimiento a la norma vigente. 2.- Elaborar los nombramientos de los servidores públicos que se incorporan a la CNSF en apego a las disposiciones expresadas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y las Condiciones Generales de Trabajo para dar cumplimiento a la norma. 3.- Elaborar y gestionar ante la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el registro y certificación anual de la estructura organizacional, así como la plantilla de personal de la CNSF y el presupuesto de servicios personales, para la operación de la Comisión. 4.- Supervisar la actualización de las fracciones asignadas por INAI a través del portal para dar cumplimiento a la normativa.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración. o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Educación. o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Psicología.	
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en Area de experiencial: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Administración. o Area de experiencial: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. o Area de experiencial: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Administración Pública o Area de experiencial: Psicología Area de experiencia requerida: Psicología Industrial.	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados	
	Técnicas	Conforme a Temario	
	Otros		

Bases de participación	
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 (LSPCAPF), a su Reglamento, así como el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. De acuerdo al numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, así mismo el plazo por el cual se aceptarán. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico. En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los(as) aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos que se mencionan a continuación: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional y cédula profesional. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesionales de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional).

	6. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. 9. 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 deberá presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleos anteriores en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las constancias de sueldos, salarios y retenciones del ISR. 10. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 11. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, 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 LSPC. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	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 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 (as) aspirantes.

Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
Etapas	Lugar	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	www.trabajaen.gob.mx	03 de mayo de 2017
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 03 de mayo de 2017 al 19 de mayo de 2017.
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 03 de mayo de 2017 al 19 de mayo de 2017.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn; Del. Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México	Del 22, 23 y 24 de mayo de 2017.
*Examen de conocimientos	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn; Del. Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México	Hasta el 15 de junio de 2017.
*Evaluación de habilidades		Hasta el 29 de junio de 2017.
*Presentación de documentos Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn, Delegación. Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01020	Hasta el 07 de julio de 2017.
*Entrevista por el Comité de Selección	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn; Del. Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	Hasta el 21 de julio de 2017.
*Determinación del candidato ganador	www.trabajaen.gob.mx	Hasta el 31 de julio de 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.

Temarios	El temario sobre el que versará el examen de conocimientos se encontrará a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas 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 Seguros y Fianzas, 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, 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 veinte 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:

	El examen de conocimientos técnicos de cada plaza se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71. Para la evaluación de conocimientos de la plaza de Subdirector de Vigilancia Financiera consecutivo 483 y Supervisor de Vigilancia Financiera consecutivo 521 se podrá utilizar calculadora. La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala 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 candidatos. • 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 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 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. En los 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 Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, 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 entregado en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs. El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente. 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(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, contado 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. Es importante señalar, que la revisión de exámenes 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.
Etapas de entrevistas	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 Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo(a) candidato (a). 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. 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 (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. 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.
Reglas de valoración general y sistema de puntuación general	1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (www.CNSF.gob.mx). 2. 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, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:

	SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL						
	Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total
	Subdirector de Area	25	25	15	15	20	100
	Jefe de Departamento	30	30	10	10	20	100
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.						
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 60, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, 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 Seguros y Fianzas, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.						
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: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado 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 integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.						
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.						
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico dchavez@CNSF.gob.mx así como un módulo de atención en el teléfono 57247593, en horario de 09:00 a 14:00 hrs.						
Inconformidades	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México de 9:00 a 14:00 hrs., y de 15:00 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.						
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 15:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, 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.						

Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur, 2o. piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 Hrs., anexando la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Copia simple de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física, dirección electrónica y números telefónicos, 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. Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen, el CTS advertirá al aspirante 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. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste 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 de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. 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 3 de mayo de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Subdirector de Control y Prestaciones de Personal

Lic. Héctor Villegas Montoya

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
NOTA ACLARATORIA

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas 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; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 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, emite la siguiente:

Nota Aclaratoria en relación a la Convocatoria Pública y Abierta N° 098, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2017, se comunica la siguiente precisión:

1.- Código de Puesto

DICE:

Nombre del Puesto	Supervisor de Reaseguro	Código de Puesto 06-C00-3-M2C014P-0000556-E-C-A
Nombre del Puesto	Inspector Técnico de Reaseguro	Código de Puesto 06-C00-3-M2C015P-0000594-E-C-A

DEBE DECIR:

Nombre del Puesto	Supervisor de Reaseguro	Código de Puesto 06-C00-3-M2C015P-0000594-E-C-A
Nombre del Puesto	Inspector Técnico de Reaseguro	Código de Puesto 06-C00-3-M2C014P-0000556-E-C-A

2.- Las Capacidades Gerenciales/Habilidades

PARA LA VACANTE:

Nombre del Puesto	Código de Puesto
Líder de proyecto	06-C00-3-M2C014P-0000513-E-C-A

DICE:

Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados • Negociación

DEBE DECIR:

Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados

2.1.- Las Capacidades Gerenciales/Habilidades

PARA LAS VACANTES:

Nombre del Puesto	Código de Puesto
Subdirector de Vigilancia de Reaseguro "A"	06-C00-3-M2C016P-0000475-E-C-A
Inspector Técnico de Reaseguro	06-C00-3-M2C014P-0000556-E-C-A
Subdirector de Inspección de Reaseguro "A"	06-C00-3-M2C016P-0000476-E-C-A
Supervisor de Reaseguro	06-C00-3-M2C015P-0000594-E-C-A

DICE:

Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados • Introducción Técnica a los seguros y su marco normativo.

DEBE DECIR:

Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados

3.- Las Reglas de valoración general y sistema de puntuación general**DICE:**

Reglas de valoración general y sistema de puntuación general	1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (www.cnsf.gob.mx). 2. 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, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL					
	Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas
	Jefe de Departamento	30	30	10	10	20
Total						
100						

DEBE DECIR:

Reglas de valoración general y sistema de puntuación general	1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (www.cnsf.gob.mx).						
	2. 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, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:						
	SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
	Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total
	Jefe de Departamento	30	30	10	10	20	100
Subdirector de Area	25	25	15	15	20	100	

Por lo que se realiza la aclaración para todos los efectos legales conducentes. No obstante lo anterior, a fin de privilegiar en todo momento los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los candidatos y al público en general, que el resto del contenido de la Convocatoria 098 no sufre cambio o modificación alguna.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono (55) 57-24-75-93 de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Subdirector de Control y Prestaciones de Personal

Lic. Héctor Villegas Montoya

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última 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), emitió la Convocatoria Pública y Abierta No. 570 dirigida a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**NOTA INFORMATIVA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 570,
PARA OCUPAR UNA PLAZA VACANTE CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Con relación a la Convocatoria Pública y Abierta No. 570, la cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación, en el Sistema Rh-Net, así como en su Portal electrónico TrabajaEn, el miércoles 03 de mayo de 2017, para ocupar mediante concurso público y abierto una plaza vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se realizan las siguientes aclaraciones.

Los puestos que a continuación se mencionan se publicaron en el Portal de TrabajaEn con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Plaza	Código	Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	LC3-162	06-712-1-M1C029P-0000350-E-C-N	Director(a) General Adjunto(a) de Adquisiciones y Contratación de Servicios	\$ 151,722.48 (Ciento cincuenta y un mil setecientos veintidós pesos 48/100 M.N.)
2	LC3-13382	06-700-1-M1C029P-0000185-E-C-T	Unidad de Igualdad de Género	\$ 151,722.48 (Ciento cincuenta y un mil setecientos veintidós pesos 48/100 M.N.)
3	LC3-144	06-716-1-M1C029P-0000180-E-C-K	Director(a) General Adjunto(a) de Administración de Proyectos y Seguridad de la Información	\$ 151,722.48 (Ciento cincuenta y un mil setecientos veintidós pesos 48/100 M.N.)
4	LC2-192	06-214-1-M1C027P-0000128-E-C-O	Director(a) General Adjunto(a) de Seguros y Fianzas	\$ 131,932.58 (Ciento treinta y un mil novecientos treinta y dos pesos 58/100 M.N.)
5	LC2-10857	06-214-1-M1C027P-0000123-E-C-O	Director(a) General Adjunto(a) de Pensiones y Seguridad Social	\$ 131,932.58 (Ciento treinta y un mil novecientos treinta y dos pesos 58/100 M.N.)

Sin embargo, dicha remuneración refiere al nivel de transición en el que se encontraban las plazas antes de su primera vacancia y no corresponde al nivel vigente de la misma.

En la publicación de la Convocatoria del Diario Oficial de la Federación de fecha 03 de mayo de 2017, se menciona la siguiente "Remuneración Bruta Mensual":

No.	Plaza	Código	Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	L32-162	06-712-1-M1C029P-0000350-E-C-N	Director(a) General Adjunto(a) de Adquisiciones y Contratación de Servicios	\$ 118,688.41 (Ciento dieciocho mil seiscientos ochenta y ocho pesos 41/100 M.N.).
2	L32-13382	06-700-1-M1C029P-0000185-E-C-T	Unidad de Igualdad de Género	\$ 118,688.41 (Ciento dieciocho mil seiscientos ochenta y ocho pesos 41/100 M.N.).
3	L32-144	06-716-1-M1C029P-0000180-E-C-K	Director(a) General Adjunto(a) de Administración de Proyectos y Seguridad de la Información	\$ 118,688.41 (Ciento dieciocho mil seiscientos ochenta y ocho pesos 41/100 M.N.).
4	L32-192	06-214-1-M1C027P-0000128-E-C-O	Director(a) General Adjunto(a) de Seguros y Fianzas	\$ 118,688.41 (Ciento dieciocho mil seiscientos ochenta y ocho pesos 41/100 M.N.).
5	L32-10857	06-214-1-M1C027P-0000123-E-C-O	Director(a) General Adjunto(a) de Pensiones y Seguridad Social	\$ 118,688.41 (Ciento dieciocho mil seiscientos ochenta y ocho pesos 41/100 M.N.).

Es importante aclarar que la remuneración publicada en el Diario Oficial de la Federación corresponde a la percepción vigente de la plaza, esto conforme al “Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2016), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, el nivel tabular de la plaza, en donde se señala que los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador”. Adicionalmente se están llevando a cabo las gestiones necesarias para reflejar esta actualización en el Sistema Informático Rh-Net y en el Portal electrónico TrabajaEn.

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Edgar Ricardo Hernández Montalvo

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

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), emitió la Convocatoria Pública y Abierta No. 570 dirigida a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**NOTA INFORMATIVA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 570, PARA
OCUPAR UNA PLAZA VACANTE CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA
ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Con relación a la Convocatoria Pública y Abierta No. 570, la cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación, en el Sistema Rh-Net, así como en su Portal electrónico TrabajaEn, el miércoles 03 de mayo de 2017, para ocupar mediante concurso público y abierto una plaza vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se realizan las siguientes aclaraciones.

Los puestos que a continuación se mencionan se publicaron en el Portal de TrabajaEn con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Plaza	Código	Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	MC3-290	06-712-1-M1C023P-0000369-E-C-N	Director(a) de Contratación B	\$ 96,308.10 (Noventa y seis mil trescientos ocho pesos 10/100 M.N.)
2	MC3-242	06-312-1-M1C023P-0000094-E-C-A	Director(a) de Política de Precios del Sector Petrolero	\$ 96,308.10 (Noventa y seis mil trescientos ocho pesos 10/100 M.N.)
3	MC3-288	06-712-1-M1C023P-0000355-E-C-N	Director(a) de Administración del Presupuesto y Control Inmobiliario	\$ 96,308.10 (Noventa y seis mil trescientos ocho pesos 10/100 M.N.)
4	MC3-447	06-411-1-M1C023P-0000553-E-C-U	Director(a) de Seguros de Personas y FONAC	\$ 96,308.10 (Noventa y seis mil trescientos ocho pesos 10/100 M.N.)
5	MC3-11680	06-214-1-M1C023P-0000134-E-C-A	Director(a) de Operación de Sistemas de Pensiones	\$ 96,308.10 (Noventa y seis mil trescientos ocho pesos 10/100 M.N.)

Sin embargo, dicha remuneración refiere al nivel de transición en el que se encontraban las plazas antes de su primera vacancia y no corresponde al nivel vigente de la misma.

Por lo que en la publicación de la Convocatoria del Diario Oficial de la Federación de fecha 03 de mayo de 2017, se menciona la siguiente "Remuneración Bruta Mensual":

No.	Plaza	Código	Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	M33-290	06-712-1-M1C023P-0000369-E-C-N	Director(a) de Contratación B	\$ 78,930.20 (Setenta y ocho mil novecientos treinta pesos 20/100 M.N.)
2	M33-242	06-312-1-M1C023P-0000094-E-C-A	Director(a) de Política de Precios del Sector Petrolero	\$ 78,930.20 (Setenta y ocho mil novecientos treinta pesos 20/100 M.N.)
3	M33-288	06-712-1-M1C023P-0000355-E-C-N	Director(a) de Administración del Presupuesto y Control Inmobiliario	\$ 78,930.20 (Setenta y ocho mil novecientos treinta pesos 20/100 M.N.)
4	M33-447	06-411-1-M1C023P-0000553-E-C-U	Director(a) de Seguros de Personas y FONAC	\$ 78,930.20 (Setenta y ocho mil novecientos treinta pesos 20/100 M.N.)
5	M33-11680	06-214-1-M1C023P-0000134-E-C-A	Director(a) de Operación de Sistemas de Pensiones	\$ 78,930.20 (Setenta y ocho mil novecientos treinta pesos 20/100 M.N.)

Es importante aclarar que la remuneración publicada en el Diario Oficial de la Federación corresponde a la percepción vigente de la plaza, esto conforme al "Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2016), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, el nivel tabular de la plaza, en donde se señala que los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador". Adicionalmente se están llevando a cabo las gestiones necesarias para reflejar esta actualización en el Sistema Informático Rh-Net y en el Portal electrónico TrabajaEn.

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Edgar Ricardo Hernández Montalvo

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última 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), emitió la Convocatoria Pública y Abierta No. 571 dirigida a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

NOTA INFORMATIVA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 571, PARA OCUPAR UNA PLAZA VACANTE CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Con relación a la Convocatoria Pública y Abierta No. 571, la cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación, en el Sistema Rh-Net, así como en su Portal electrónico TrabajaEn, el miércoles 03 de mayo de 2017, para ocupar mediante concurso público y abierto una plaza vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se realizan las siguientes aclaraciones.

Los puestos que a continuación se mencionan se publicaron en el Portal de TrabajaEn con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Plaza	Código	Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	LC3-158	06-711-1-M1C029P-0000995-E-C-M	Director(a) General Adjunto(a) de Desarrollo Profesional	\$ 151,722.48 (Ciento cincuenta y un mil setecientos veintidós pesos 48/100 M.N.).
2	MC3-11052	06-711-1-M1C023P-0001031-E-C-M	Director(a) de Servicios al Personal y Glosa	\$ 96,308.10 (Noventa y seis mil trescientos ocho pesos 10/100 M.N.).

Sin embargo, dicha remuneración refiere al nivel de transición en el que se encontraban las plazas antes de su primera vacancia y no corresponde al nivel vigente de la misma.

Por lo que en la publicación de la Convocatoria del Diario Oficial de la Federación de fecha 03 de mayo de 2017, se menciona la siguiente "Remuneración Bruta Mensual":

No.	Plaza	Código	Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	L32-158	06-711-1-M1C029P-0000995-E-C-M	Director(a) General Adjunto(a) de Desarrollo Profesional	\$ 118,688.41 (Ciento dieciocho mil seiscientos ochenta y ocho pesos 41/100 M.N.).
2	M33-11052	06-711-1-M1C023P-0001031-E-C-M	Director(a) de Servicios al Personal y Glosa	\$ 78,930.20 (Setenta y ocho mil novecientos treinta pesos 20/100 M.N.).

Es importante aclarar que la remuneración publicada en el Diario Oficial de la Federación corresponde a la percepción vigente de la plaza, esto conforme al "Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2016), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, el nivel tabular de la plaza, en donde se señala que los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador". Adicionalmente se están llevando a cabo las gestiones necesarias para reflejar esta actualización en el Sistema Informático Rh-Net y en el Portal electrónico TrabajaEn.

Ciudad de México, a 3 de mayo 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 Secretaría Técnica

Directora General Adjunta de Soluciones Tecnológicas "C"

Ing. Margarita Roldán Sánchez

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
Dirección General de Administración e Informática
Dirección de Administración de Personal y Profesionalización
CONVOCATORIA SENASICA 02-2017

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35 y 36 de su Reglamento, y el Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo III, Sección VI, numerales 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus respectivas reformas de fechas: 29 de agosto de 2011; 06 de septiembre de 2012; 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017; se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE ARMONIZACION Y EVALUACION INTERNACIONAL		Cvo. 4548
Códigos de Puesto	08-B00-1-M1C015P-0004548-E-C-A		
Grupo, Grado, Nivel	N11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$29,237.43 (Veintinueve Mil Doscientos Treinta y Siete Pesos 43/100 M.N.)		
Adscripción de los Puestos	Dirección de Regulación Fitosanitaria	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Coordinar la elaboración y emisión de las Disposiciones Fitosanitarias que regulan la importación de vegetales, sus productos y subproductos con la finalidad de evitar el ingreso, diseminación y el establecimiento de plagas y enfermedades cuarentenarias a nivel nacional. 2. Coordinar las acciones de elaboración, revisión y actualización de Normas Oficiales Mexicanas, Normas Emergentes, Dispositivos Nacionales de Emergencia, Acuerdos y Disposiciones Legales que establezcan los requisitos fitosanitarios para el intercambio comercial a nivel nacional e internacional de productos vegetales y la mitigación de riesgos de dispersión de plagas. 3. Coordinar la integración de la información técnica fitosanitaria, generada a través de los análisis de riesgo de plagas, para la expedición de los requisitos fitosanitarios y acuerdos binacionales para la importación de vegetales, productos y subproductos. 4. Coordinar y negociar los acuerdos y tratados en materia fitosanitaria para la armonización y equivalencia internacional de medidas fitosanitarias, con el fin de fortalecer el comercio internacional y eliminar barreras fitosanitarias al comercio de vegetales entre México y sus socios comerciales. 5. Revisar, coordinar y supervisar la elaboración, implementación y operación de los planes de trabajo para la importación y exportación de productos vegetales que cumplan con los requisitos fitosanitarios establecidos. 6. Revisar, coordinar y dar seguimiento a la elaboración e implementación de los planes financieros con los interesados para cubrir los costos de verificación fitosanitaria en origen. 7. Coordinar y supervisar las negociaciones y acuerdos establecidos, para la eliminación de barreras fitosanitarias en el comercio de productos vegetales y sus subproductos de México con otros países. 8. Participar en reuniones ministeriales, comisiones mixtas bilaterales y comités económicos, para la eliminación de barreras, fitosanitarias al comercio y apoyo a las exportaciones mexicanas de vegetales, productos y subproductos. 9. Supervisar la armonización de las regulaciones fitosanitarias mexicanas con las Normas Internacionales y Regionales, para evitar controversias en el intercambio de productos vegetales con los socios comerciales y eliminar barreras fitosanitarias al comercio. 10. Supervisar y participar en las vistas de inspección y vigilancia a los programas de verificación en origen, organismos de certificación, unidades verificación, establecimientos regulados y terceros especialistas, con apego a la normatividad, procedimientos y revisión documental y física correspondiente, a fin de constatar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Química
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
	Experiencia laboral	5 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Agronomía Agroquímica
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS INTERNACIONALES DE PROTECCION FITOSANITARIA		Cvo. 4768
Códigos de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0004768-E-C-A		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,722.93 (Dieciocho Mil Setecientos Veintidós Pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción de los Puestos	Subdirección de Armonización y Evaluación Internacional	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Apoyar en la armonización de las regulaciones fitosanitarias mexicanas con las Normas Internacionales y Regionales, para evitar controversias en el intercambio de productos vegetales con los socios comerciales y eliminar barreras fitosanitarias al comercio. 2. Revisar y analizar las Normas Internacionales generadas en el marco de FAO e IPPC, ASM como de las Normas Regionales generadas en el marco de la NAPPO y OIRSA o de alguna otra organización regional de protección fitosanitarias. 3. Coordinar la distribución a los diferentes sectores involucrados (universidades, centros de investigación, asociaciones de productores, etc.) de los nuevos proyectos, de Normas Regionales o Internacionales para su revisión y envío de comentarios correspondientes. 4. Analizar y conjuntar los comentarios recibidos a cada una de las normas por parte de los diferentes sectores, y conformar los comentarios que México como organización nacional de protección fitosanitaria debe remitir al organismo correspondiente. 5. Dar a conocer y elaborar oficios o memorándums a los diferentes sectores involucrados en las nuevas Normas Regionales e Internacionales Fitosanitarias generadas a fin de que se apeguen al cumplimiento de sus disposiciones. 6. Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos en las reuniones regionales e internacionales que celebren México y sus socios comerciales para la suscripción, modificación o cancelación de determinadas normas internacionales.		

	7. Proporcionar argumentos para la eliminación de barreras fitosanitarias para la exportación de vegetales, productos y subproductos dentro de los organismos regionales e internacionales a los cuales México pertenece. 8. Atender solicitudes de información de los interesados en el tránsito internacional de vegetales productos o subproductos con destino a un tercer país para colaborar con su intercambio comercial. 9. Elaborar oficios que establezcan los requisitos que deben cumplir los embarques y en caso de que apliquen, autorizar el tránsito internacional por territorio mexicano de vegetales productos y subproductos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica)
		Ciencias Agrarias	Agroquímica Agronomía
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	ENLACE DE PROYECTO Y CAMPAÑAS FITOSANITARIAS		
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004082-E-C-F 08-B00-1-E1C012P-0004083-E-C-F 08-B00-1-E1C012P-0004086-E-C-F	Cvos. 4082 4083 4086	
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	3
Sueldo Bruto	\$16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce Pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción de los Puestos	Subdirección de Campañas	Sedes	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Revisar y validar los programas de trabajo de campañas fitosanitarias conforme a los procedimientos establecidos y la normatividad en la materia, con el fin de contribuir en el establecimiento de las acciones y estrategias que se implementarán para controlar y erradicar las plagas que afectan a los cultivos agrícolas. 2. Implementar y dar seguimiento de programas de trabajo de campañas fitosanitarias, a través del análisis y registro de los resultados obtenidos, con el fin de verificar que se cumplan con las metas y estrategias establecidas. 3. Realizar actividades de supervisión "in situ" a las campañas fitosanitarias, de acuerdo a los procedimientos vigentes, a efecto de determinar su avance y verificar el cumplimiento de objetivos en apego a la normatividad aplicable.		

	4. Promover la capacitación de coordinadores de campaña y de autorización de Profesionales Fitosanitarios Autorizados (PFA), mediante la programación de eventos de capacitación y actualización en los temas de su competencia, con la finalidad de contar con personal técnico actualizado y capacitado en la operación de las campañas fitosanitarias. 5. Promover la actualización y elaboración de la normatividad en materia de campañas fitosanitarias, mediante el análisis y la elaboración de elementos técnicos, con la finalidad de contar con fundamentos legales que permita prevenir, controlar y erradicar las plagas que afectan la producción agrícola en el país. 6. Elaborar y actualizar los manuales operativos referentes a las campañas fitosanitarias, a través de la revisión y elaboración de propuestas de mejora, con el fin de contar con criterios homólogos para la aplicación de programas de trabajo en materia de campañas fitosanitarias. 7. Elaborar reportes de las actividades efectuadas por el personal que colabora en las campañas fitosanitarias y los Profesionales Fitosanitarios Autorizados (PFA), mediante el registro y supervisión de las actividades realizadas, con la finalidad de contar con elementos técnicos para evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en las campañas fitosanitarias. 8. Verificar las actividades de evaluación de aspirantes a ocupar puestos técnicos en los Organismos Auxiliares de Sanidad Vegetal, de conformidad con los procedimientos de selección establecidos, a fin de contar con el personal calificado y especializado en la operación de las campañas fitosanitarias. 9. Implementar acciones de mejora en las estrategias respecto a la operación de las campañas fitosanitarias, mediante el análisis, evaluación y en su caso modificación, con el fin de asegurar su eficiencia para el control y erradicación de plagas que afectan la producción fitosanitaria. 10. Dar seguimiento y actualizar de la página web del SENASICA en materia de sanidad vegetal, mediante la formulación de resúmenes estadísticos y de contenidos, con el fin de informar el estatus fitosanitario de las plagas y los avances respecto a las campañas fitosanitaria al público en general.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología de insectos (Entomología)
		Ciencia Agrarias	Fitopatología Agronomía
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	
		La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.	
	El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.		

Denominación del Puesto	ANALISTA REGIONAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS FITOSANITARIOS		
Códigos del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0004158-E-C-D		Cvo. 4158
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil Pesos 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Concertación y Seguimiento de Programas Fitosanitarios	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Revisar la información de las Actas de la Comisión de Regulación y Seguimiento para verificar el grado de cumplimiento de las metas y montos concertados en los trabajo de campañas fitosanitarias. 2. Revisar la información generada de la operación de los organismos auxiliares para proporcionar elementos técnicos para el redireccionamiento de las estrategias de campañas fitosanitarias. 3. Integrar las propuestas sobre el seguimiento de la ejecución de programas de campañas fitosanitarias a través de los organismos auxiliares para la concertación de metas y montos respectivos. 4. Participar en la elaboración de los controles de seguimiento de informes que contribuya al cumplimiento de ejercicio de metas y montos de las campañas fitosanitarias. 5. Dar seguimiento a los instrumentos de concertación implementados, a fin de asegurar la operación de campañas fitosanitarias. 6. Dar seguimiento a la concertación de metas y montos que contengan lo relativo al Programa de Sanidad Vegetal derivado del convenio celebrado con la finalidad de validar su concertación. 7. Resguardar la información inherente a los montos destinados a la ejecución de campañas fitosanitarias con la finalidad de integrarla oportunamente. 8. Concentrar los informes físicos financieros relativos a las actas de regulación y seguimiento, a efecto de evaluar el cumplimiento de metas y montos establecidos en campañas fitosanitarias. 9. Apoyar en los procesos de aplicación de recursos públicos para constatar su ejercicio conforme a los programas de campañas fitosanitarias validadas por la Dirección General. 10. Colaborar en el seguimiento de las acciones relativas a la revisión de los informes físicos y financieros derivados de la ejecución de los programas de campañas fitosanitarias validados por la dirección general. 11. Emitir la respuesta de los acuerdos y compromisos derivados de la revisión del avance de las campañas fitosanitarias ejecutadas en cada una de las entidades federativas, para su fortalecimiento. 12. Atender las solicitudes de información requeridas por los órganos fiscalizadores referente al avance de actas de la Comisión de Regulación y Seguimiento, para dar cumplimiento a las revisiones respectivas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología de insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencia Política	Administración Pública

	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE IMPORTACIONES		
Códigos del Puesto	08-B00-1-M1C015P-0005614-E-C-F		Cvo. 5614
Grupo, Grado, Nivel	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 de Importaciones y Exportaciones	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Establecer los requisitos zoosanitarios que deberán cumplir los importadores de mercancías pecuarias a México, buscando reducir los riesgos inherentes a la importación y garantizar el adecuado nivel de protección zoosanitaria a la ganadería nacional. 2. Coordinar la recopilación de información científica y técnica que dé sustento al establecimiento de requisitos zoosanitarios para la importación de mercancías pecuarias a México. 3. Integrar y formular protocolos para la gestión con otros países, para establecer los requisitos zoosanitarios a cumplir para la importación de mercancías pecuarias. 4. Establecer y difundir los requisitos zoosanitarios para la importación a México de mercancías pecuarias, cumpliendo los estándares y recomendaciones internacionales a fin de garantizar un elevado nivel de protección zoosanitaria a la ganadería nacional. 5. Dar seguimiento a las propuestas y gestionar las Certificaciones Zoosanitarias para dar respuesta a los requisitos establecidos por México para la importación de mercancías pecuarias, ajustadas a la reglamentación vigente y garantizando la protección zoosanitaria. 6. Convocar y coordinar reuniones técnicas con otras áreas gubernamentales, científicas y académicas para realizar el análisis y evaluación de las Certificaciones Zoosanitarias solicitadas por México para la importación de mercancías pecuarias. 7. Proponer los protocolos de respuesta a los países exportadores para la gestión de Certificaciones Zoosanitarias para la importación de mercancías pecuarias a México. 8. Coordinar el análisis de los avances científicos, tecnológicos y normativos a nivel internacional que permitan establecer concordancias entre los diferentes países interesados en el intercambio comercial de mercancías pecuarias que pretendan introducirse a México. 9. Proponer marcos regulatorios para el cumplimiento de los requisitos zoosanitarios por parte de los importadores que deseen introducir a México animales vivos y mercancías pecuarias, proponiendo medidas zoosanitarias que protejan la industria pecuaria nacional.		

	10. Atender reuniones y analizar los marcos regulatorios vigentes para la importación de mercancías pecuarias a México, buscando el adecuado nivel de protección zoosanitaria a la ganadería nacional. 11. Proponer mejoras a los marcos regulatorios para la importación de mercancías pecuarias, ajustándose a las Medidas Zoosanitarias Internacionales. 12. Promover la difusión de los marcos regulatorios que permitan la importación de mercancías pecuarias a México. 13. Integrar los procesos de expedición de la hoja de requisitos zoosanitarios para la importación de mercancías pecuarias a México, garantizando el cumplimiento de estándares que faciliten la actividad de los productores y comercializadores de estos productos. 14. Proponer los procedimientos para la expedición de la hoja de requisitos zoosanitarios. 15. Verificar el cumplimiento de los compromisos de calidad y oportunidad establecidos por el SENASICA para la expedición de la hoja de requisitos zoosanitarios. 16. Proponer mejoras al Sistema de Expedición de la hoja de requisitos zoosanitarios. 17. Establecer los mecanismos para la evaluación del proceso de expedición de los requisitos zoosanitarios para la importación de mercancías pecuarias, en busca de la mejora en el cumplimiento de los estándares que caracterizan el proceso. 18. Aplicar un programa anual de evaluación del desempeño en la expedición de hoja de requisitos zoosanitarios. 19. Detectar las desviaciones en el cumplimiento de los procesos de la emisión de la hoja de requisitos zoosanitarios y establecer una estrategia para atender estos procesos. 20. Elaborar manuales de procedimientos y detectar oportunidades para la mejora de los procesos de expedición de hoja de requisitos zoosanitarios.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	5 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION TECNICA			Cvo. 5582
Código del Puesto	08-B00-1-M1C015P-0005582-E-C-F			
Grupo, Grado, Nivel	O31 (NA1)*	Número de Vacantes	1	
Sueldo Bruto	\$25,052.36 (Veinticinco Mil Cincuenta y Dos Pesos 36/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de la Comisión México Estados Unidos para la Prevención de la Fiebre Aftosa y Otras Enfermedades Exóticas de los Animales CPA		Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			

Funciones Principales	- Proponer estrategias y lineamientos para la pronta detección y diagnóstico de enfermedades y plagas exóticas, emergentes o reemergentes de los animales, de importancia económica o que representen un riesgo a la población nacional con el fin de apoyar las medidas contraepidémicas correspondientes. - Coordinar las estrategias y lineamientos para la pronta detección y diagnóstico de enfermedades y plagas exóticas, emergentes o reemergentes de los animales. - Coordinar la aplicación de técnicas y procedimientos para el diagnóstico diferencial y definitivo de enfermedades y plagas exóticas emergentes o reemergentes de los animales o que afecten a la salud pública. - Validar el registro de las muestras para el laboratorio y los resultados diagnósticos emitidos para asegurar su correcta y oportuna comunicación a los niveles operativos. - Supervisar el registro de las muestras para laboratorio, su tipo, número y pruebas efectuadas, así como los diagnósticos emitidos y proporcionar la información a las instancias correspondientes. - Evaluar y en su caso proponer correcciones en lo relativo a las investigaciones realizadas y muestras colectadas y analizadas de los casos sospechosos de enfermedades y plagas exóticas, emergentes y reemergentes, en el marco del Plan Estratégico Anual a fin de cumplir con las metas establecidas. - Proponer cursos de capacitación y actualización sobre la selección, preparación y envío de muestras para la oportuna detección y medidas de emergencia contra enfermedades y plagas exóticas, emergentes y reemergentes de los animales. - Participar en el diseño de los programas de emergencia zoonosanitaria nacionales e internacionales para su aplicación en brotes de enfermedades y plagas exóticas, emergentes o reemergentes de los animales o afecten la salud pública. - Participar en la evaluación y adecuación de los Manuales de Operación y Procedimientos para la Prevención, Detección, Control y Erradicación de Enfermedades y Plagas Exóticas, Emergentes o Reemergentes que afecten los inventarios pecuarios nacionales o la salud pública. - Proponer la metodología para el establecimiento de operativos temporales de vigilancia y de apoyo en caso de emergencias zoonosanitarias para resguardar la riqueza pecuaria nacional. - Proponer programas de difusión de información técnica específica sobre enfermedades o plagas exóticas, emergentes o reemergentes de los animales. - Participar en los trabajos relacionados con el Banco de Vacuna de Fiebre Aftosa de América del Norte para mantener los mecanismos de prevención y respuesta a una emergencia zoonosanitaria. - Participar en las reuniones de trabajo para analizar científicamente las políticas a seguir de todos los aspectos del Banco de Vacuna de Fiebre Aftosa de América del Norte. - Promover el intercambio técnico con instituciones de investigación diagnóstica y docencia para mantener a la vanguardia las técnicas diagnósticas y planes de emergencia responsabilidad de la CPA. - Proponer cursos de capacitación y adiestramiento sobre nuevas técnicas diagnóstica para su implantación en el laboratorio de la CPA. - Promover el intercambio de material diagnóstico entre laboratorios nacionales e internacionales para mantener las técnicas de diagnóstico actualizadas. - Promover la actualización del personal del laboratorio de la CPA mediante estancias en laboratorios de diagnóstico en México y en el extranjero.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	5 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Ciencias Médicas	Patología Farmacología
		Ciencias de la Vida	Etología Inmunología

	Observaciones *NA1, nivel en Transición, conforme a lo previsto en el Cuarto Transitorio del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 31 mayo de 2016, una vez asignado al ganador del concurso, el puesto será transitado al Grado O, Grupo 3, Nivel 1, con un sueldo bruto de \$25,052.36 (veinticinco mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.) La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE ENLACE OPERATIVO		
Códigos del Puesto	08-B00-1-M1C015P-0005583-E-C-F		Cvo. 5583
Grupo, Grado, Nivel	O31 (NA1)*	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$25,052.36 (Veinticinco Mil Cincuenta y Dos Pesos 36/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de la Comisión México Estados Unidos para la Prevención de la Fiebre Aftosa y Otras Enfermedades Exóticas de los Animales CPA.	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Coordinar las acciones inherentes a la vigilancia epidemiológica en campo, para detectar oportunamente la presencia de enfermedades o plagas exóticas, emergentes y reemergentes acuícolas y de los animales. 2. Coordinar y dar seguimiento a la atención de notificaciones de casos sospechosos. 3. Coordinar y dar seguimiento a los Programas de Vigilancia Epidemiológica. 4. Coordinar el suministro de materiales y equipo médico al personal técnico de campo. 5. Coordinar los operativos de emergencia para la vigilancia, control y erradicación de enfermedades y plagas exóticas o de importancia económica para evitar su establecimiento en el territorio nacional, facilitar la exportación de productos pecuarios y preservar la salud animal, acuícola y pública. 6. Coordinar las acciones inherentes para el establecimiento de operativos de emergencia. 7. Dar seguimiento a la aplicación de medidas contra epidémicas. 8. Establecer los procedimientos operativos a seguir, en el envío de muestras biológicas para su diagnóstico laboratorial. 9. Coordinar la elaboración e implementación de los programas de entrenamiento, capacitación y formación técnica, para conformar grupos o equipos de trabajo, capaces de responder ante la presencia de emergencias zoonositarias. 10. Determinar la temática que debe contener los eventos de capacitación y entrenamiento. 11. Coordinar la implantación de registros informativos para el seguimiento de los eventos de capacitación y entrenamiento. 12. Coordinar la elaboración y reproducción de materiales didácticos de apoyo.		

	13. Coordinar el diseño e impresión de materiales de difusión, divulgación y publicidad para promover las acciones o medidas preventivas que eviten el ingreso de enfermedades exóticas y fortalecer la vigilancia epidemiológica mediante la notificación de casos sospechosos. 14. Validar y autorizar los contenidos temáticos de los materiales para su difusión. 15. Coordinar la impresión de materiales divulgativos escritos y publicitarios. 16. Validar los diseños de los materiales de difusión.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	5 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Lógica	Metodología
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Matemáticas	Estadística
	Observaciones	*NA1, nivel en Transición, conforme a lo previsto en el Cuarto Transitorio del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 31 mayo de 2016, una vez asignado al ganador del concurso, el puesto será transitado al Grado O, Grupo 3, Nivel 1, con un sueldo bruto de \$25,052.36 (veinticinco mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.) La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	OFICIAL DE SEGURIDAD FITOZOOSANITARIA		
Códigos del Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005097-E-C-D		Cvo. 5097
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce Pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Gestión de Inspección Fitozoosanitaria	Sede	Trinitaria, Chiapas
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Supervisar las actividades y procedimientos de verificación e inspección en la movilización nacional de animales, vegetales, sus productos y subproductos, mediante la distribución de actividades específicas al personal de inspección, a fin de minimizar el riesgo de diseminación de plagas y enfermedades por el territorio nacional. 2. Coordinar y supervisar la aplicación de las Medidas y Disposiciones Sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes.		

	3. Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF, para el análisis y procesamiento de la información y posterior toma de decisiones de las áreas correspondientes. 4. Vigilar la movilización de mercancías agropecuarias en los puntos de verificación de inspección fitozoonaria en tres turnos de 8 horas, las 24 horas del día, los 365 días del año para inspeccionar todas las unidades que transmiten por el punto de verificación con mercancías reguladas. 5. Constatar el cumplimiento de la normatividad Fitozoosanitaria, vigilando que el personal de inspección este actualizado para su correcta aplicación, a fin de minimizar las posibilidades de una aplicación errónea. 6. Proporcionar la información normativa al personal operativo de los Comités de Fomento y Protección Pecuaria y/o de Sanidad Vegetal, así como formular registros e informes de actividades. 7. Establecer una estrecha relación con el personal operativo de los Comités de Fomento y Protección Pecuaria y/o de Sanidad Vegetal y en su caso de las autoridades estatales, que participan en la operación del Punto de Verificación e Inspección Federal, para proponer acciones de mejora en la operación y funcionamiento del PVIF. 8. Verificar, registrar y reportar irregularidades, en los procesos de certificación de los Centros de Certificación Zoosanitaria, Unidades de Verificación, así como del personal aprobado en materia fitosanitaria. 9. Verificar la aplicación de servicios y tratamientos cuarentenarios prestados en el PVIF, mediante la supervisión a los prestadores de servicios, para que se apliquen en cumplimiento a la normatividad y estándares de calidad establecidos. 10. Supervisar los servicios y tratamientos zoonosarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente. 11. Supervisar los servicios y tratamientos fitosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente. 12. Dar seguimiento a las guardas custodias y/o cuarentenas, hasta su liberación, para garantizar que se realicen correctamente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias Producción Animal Fitopatología Agronomía
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA, ACUICOLA Y PESQUERA		Cvo. 5510
Código del Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005510-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce Pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Operación de Inspección Fitozoosanitaria	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Constatar el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria y zoosanitaria en la importación de los embarques de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para certificar su calidad sanitaria. 2. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios. 3. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 4. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 5. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 6. Supervisar y, en su caso, aplicar las medidas cuarentenarias a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras, cuando el Dictamen es de Cancelación, Retención o Rechazo, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades al país. 7. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 8. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 9. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 10. Registrar la información que se genera de los trámites y servicios, para mantenerla actualizada y accesible. 11. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 12. Informar al Jefe de Turno o Jefe de Oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 13. Autorizar y supervisar el desembarco de desechos orgánicos e inorgánicos para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 14. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 15. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 16. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 17. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia

	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología de Insectos (Entomología) Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología)
		Ciencias Agrarias	Fitopatología Ciencias Veterinarias Producción Animal Ingeniería Agrícola Peces y Fauna Silvestre Agronomía
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y legislación nacionales
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	SUPERVISION EN LINEA			Cvo. 4502
Código del Puesto	08-B00-1-M1C015P-0004502-E-C-D			
Grupo, Grado, Nivel	O31 (NA1)*	Número de Vacantes	1	
Sueldo Bruto	\$25,052.36 (Veinticinco Mil Cincuenta y Dos Pesos 36/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal		Sede	Chihuahua, Chihuahua.
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Apoyar al Supervisor Estatal mediante la coordinación de las actividades, de médicos veterinarios, oficiales y responsables autorizados, para el desarrollo de sus funciones en el establecimiento TIF asignado, con el fin de garantizar la inocuidad y calidad de los productos y subproductos cárnicos. 2. Supervisar las actividades de los Médicos Veterinarios, Oficiales y Responsables Autorizados, en el establecimiento TIF asignado, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 3. Verificar la aplicación de los Procedimientos Operativos Estándar de Sanitización (POES), de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 4. Vigilar que el proceso de elaboración de productos y subproductos cárnicos que se elaboran en los establecimientos TIF, sean inocuos a fin de garantizar su calidad para el mercado nacional e internacional. 5. Elaborar los informes correspondientes a la producción y producto terminado; así como, de los decomisos realizados, de acuerdo con las actividades generadas en el establecimiento TIF, para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos, para el mercado nacional e internacional. 6. Capacitar a los Médicos Veterinarios, Oficiales y Responsables Autorizados, en el establecimiento TIF asignado, a fin de mejorar la capacidad y calidad de los servicios que presta el personal y con ello garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos.			

	7. Diagnosticar las necesidades de capacitación del personal a su cargo, dentro del establecimiento TIF asignado para mantener un nivel de desempeño y a su vez garantizar la implementación de los programas de inocuidad. 8. Promover la preparación y actualización de los Médicos Veterinarios, Oficiales y Responsables Autorizados, en el establecimiento TIF, para que obtengan el conocimiento necesario que los mantenga a la vanguardia en materia de inocuidad cárnica y legislación, con el fin de garantizar productos cárnicos inocuos y de calidad, en beneficio del consumidor. 9. Apoyar al Supervisor Estatal en la recopilación y elaboración de documentos relacionados con prestaciones, relaciones laborales del personal oficial a su cargo, con el fin de eficiente las actividades encomendadas al puesto que desempeña en beneficio del servidor público. 10. Colaborar en los trámites de obtención de prestaciones y de relaciones laborales en beneficio del servidor público.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Observaciones	*NA1, nivel en Transición, conforme a lo previsto en el Cuarto Transitorio del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 31 mayo de 2016, una vez asignado al ganador del concurso, el puesto será transitado al Grado O, Grupo 3, Nivel 1, con un sueldo bruto de \$25,052.36 (veinticinco mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.) La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE MUESTREO, ANALISIS Y SEGUIMIENTO		Cvo. 4734
Código del Puesto	08-B00-1-M1C014P-0004734-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	O21	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,015.70 (Veinte Mil Quince Pesos 70/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Monitoreo y Vigilancia de Contaminantes y Residuos Tóxicos	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Funciones Principales	1. Elaborar el Programa Nacional de Vigilancia y Monitoreo de Residuos Tóxicos y Contaminantes en Productos Agropecuarios, Acuícolas y Pesqueros producidos en el territorio nacional, así como los de importación para determinar la presencia de contaminantes, a fin de establecer el origen de la contaminación e implementar acciones correctivas con el objeto de disminuir la presencia de dichos contaminantes. 2. Dar a conocer a los Organismos de coadyuvancia, Instituciones y Areas técnicas el Programa Nacional de Vigilancia y Monitoreo de Residuos Tóxicos y Contaminantes y en Productos Agropecuarios, Acuícolas y Pesqueros producidos e introducidos en el territorio nacional; para que coadyuven en la obtención de las muestras necesarias, a fin de que sean analizadas en los laboratorios oficiales de referencia. 3. Analizar y dar seguimiento a los resultados emitidos por los laboratorios oficiales de referencia para identificar el origen de la contaminación, a fin de implementar acciones correctivas para disminuir la presencia de los residuos tóxicos y contaminantes en alimentos agropecuarios, acuícolas y pesqueros. 4. Comunicar a Organismos de coadyuvancia, Instituciones y Areas Técnicas las acciones correctivas a implementar, así como darle seguimiento para evitar la presencia de nuevas contaminaciones en productos agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros a fin de asegurar la inocuidad de dichos productos. 5. Diseñar la base de datos de los resultados emitidos por los laboratorios oficiales de referencia para identificar la unidad de producción, y establecer la trazabilidad de los alimentos nacionales y de importación. 6. Proponer a Organismos de Coadyuvancia, Instituciones y Areas Técnicas acciones de mejora para evitar la presencia de residuos tóxicos y contaminantes en alimentos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero, a fin de asegurar la condición inocua y evitar el consumo de alimentos contaminados. 7. Desarrollar las acciones de mejora para evitar la presencia de residuos tóxicos y contaminantes en alimentos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero, con el objeto de asegurar la inocuidad de los productos. 8. Dar a conocer a los Organismos de Coadyuvancia, Instituciones y Areas Técnicas las acciones y la metodología para evitar la contaminación de los alimentos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero durante su producción y manejo primario. 9. Participar en eventos de capacitación de productores agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros, así como organismos de coadyuvancia e instituciones, y elaborar material de difusión para evitar el uso de productos químicos y tóxicos que pueden contaminar los alimentos que producen y que pueden afectar la comercialización de los mismos. 10. Elaborar el material didáctico en materia de residuos tóxicos y contaminantes para capacitar a productores, organismos de coadyuvancia e instituciones para evitar el uso de contaminantes y obtener productos inocuos que no ocasionen daño a la salud del consumidor. 11. Diseñar el material de difusión (trípticos, posters, manuales, videos, etc.) para dar a conocer a productores, organismos de coadyuvancia e instituciones como evitar la presencia de residuos tóxicos y contaminantes en los alimentos que producen.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Naturales y Exactas	Veterinaria y Zootecnia
		Ingeniería y Tecnología	Química
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias Ingeniería agrícola Agronomía
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial Tecnología de los Alimentos

	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES Y SEGUROS		Cvo. 4289
Código del Puesto	08-B00-1-M1C015P-0004289-E-C-N		
Grupo, Grado, Nivel	O31 (NA1)*	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$25,052.36 (Veinticinco Mil Cincuenta y Dos Pesos 36/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Coordinar y controlar la contratación y prestación de servicios básicos como el mantenimiento de los muebles e inmuebles, necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas que integran al SENASICA y asegurar su aprovechamiento. 2. Verificar que la formalización de los contratos de servicios cumplan con el marco normativo y que se realicen de acuerdo a las necesidades del servicio para dar cumplimiento a los objetivos del SENASICA. 3. Coordinar con el Departamento correspondiente la contratación de los servicios básicos para cubrir las necesidades de operación de las principales unidades del SENASICA. 4. Supervisar y participar en la elaboración de las Bases de los Procesos de la Licitación Pública para la contratación de los servicios programados durante el ejercicio fiscal correspondiente. 5. Coadyuvar en la administración de los contratos la supervisión de los servicios de conservación y el mantenimiento de bienes inmuebles y obras públicas, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas establecidas. 6. Supervisar la elaboración de la documentación para el Registro de Cartera, Oficios de Inversión, Liberación y Procedimientos derivados de los procesos de prestación de servicios para contribuir al cumplimiento de los objetivos del SENASICA. 7. Supervisar el cumplimiento de los servicios de mantenimiento de inmuebles desde la formalización de los contratos hasta la conclusión de los trabajos efectuados. 8. Integrar y coordinar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para llevar a cabo los procedimientos de contratación de servicios acorde a las necesidades y disposiciones financieras disponibles. 9. Supervisar la administración y contratación de los seguros para el mantenimiento y conservación de los bienes, muebles e inmuebles del SENASICA. 10. Verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos de servicios en materia de seguros de los bienes muebles e inmuebles del SENASICA. 11. Supervisar la renovación de los contratos de seguros y servicios, garantizando la conservación de los bienes muebles e inmuebles del SENASICA.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Derecho Economía Relaciones Internacionales Turismo Sociología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia laboral	4 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos Derecho y Legislación Nacional
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	*NA1, nivel en Transición, conforme a lo previsto en el Cuarto Transitorio del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 31 mayo de 2016, una vez asignado al ganador del concurso, el puesto será transitado al Grado O, Grupo 3, Nivel 1, con un sueldo bruto de \$25,052.36 (veinticinco mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.) La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION		Cvo. 5621
Código del Puesto	08-B00-1-M1C015P-0005621-E-C-N		
Grupo, Grado, Nivel	O31 (NA1)*	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$25,052.36 (Veinticinco Mil Cincuenta y Dos Pesos 36/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Tecnologías de la Información	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Funciones Principales	1. Gestionar las políticas, procesos y procedimientos para el desarrollo de sistemas información para homologar criterios y formas de trabajo dentro de las plataformas tecnológicas, lo que permitirá proveer aplicaciones de manera más rápida a la Institución. 2. Definir el Plan De Administración y Gestión De Servicios para los sistemas de información, paquetes y soluciones informáticas, que permitan integrar las Tecnologías de Información que requiere la Institución, con base los lineamientos y estándares de la DTI, y mejores prácticas del mercado. 3. Asegurar que los desarrollos informáticos, se realicen con base en las políticas, procedimientos y estándares definidos, por la Dirección de Tecnología de la Información, lo que permite utilizar plataformas comunes que garantizan la integración de la información para generar reportes que sirvan como base para la toma de decisiones. 4. Garantizar que la implantación de paquetes informáticos de terceros, estén alineados a las políticas, estándares y lineamientos, que determine la Dirección de Tecnologías de la Información, lo que permite agilizar la integración tecnológica e intercambio de información entre las diferentes áreas de la Institución y otros Organismos. 5. Garantizar que las soluciones informáticas estén integradas, bajo modelos de automatización de servicios y procesos institucionales, las cuales estén enfocados a las políticas, estándares y lineamientos, que determine la Dirección de Tecnología de la Información, lo que permite la fácil transportabilidad e instalación en diferentes ambientes de trabajo, satisfaciendo con mayor rapidez las necesidades informáticas de los usuarios. 6. Definir, aprobar y dar seguimiento al Plan de Contingencia, Respaldo y Recuperación de incidentes de los sistemas y soluciones informáticas de la Institución, para garantizar la continuidad de las operaciones críticas en el SENASICA. 7. Implantar los procesos de seguridad en los Sistemas de Información y soluciones informáticas, que aseguren la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información para mejorar la toma de decisiones en la Institución. 8. Aplicar en toda la Institución las metodologías de Tecnología de la Información y Comunicaciones, que aseguren el desarrollo e implementación de sistemas y soluciones informáticas, basadas en las mejores prácticas de la industria, lo que garantiza la reutilización de componentes para proveer con oportunidad sistemas informáticos a las áreas de la Institución. 9. Proponer las metodologías de administración, mantenimiento y soporte técnico para sistemas y soluciones informáticas, que requiere la Institución para garantizar la operación continua y permanente de las funciones que se realizan, con base en mejores prácticas de la industria. 10. Asegurar la implementación integral a nivel Institucional de las metodologías de desarrollo y soluciones informáticas, que se propongan por la DTI, con la finalidad de garantizar la homologación e integración de los procesos institucionales. 11. Asegurar que las metodologías de desarrollo y soluciones automatizadas que se implementan en la Institución, cuenten con bases de conocimiento, que garanticen la reutilización de mejores prácticas, de tal manera que se pueda mejorar los niveles de madurez. 12. Formular las Arquitecturas Tecnológicas de Sistemas de Información y soluciones informáticas, con el propósito de establecer lineamientos y estándares de desarrollo informático, que permitan homologar formas de trabajo en la Dirección de Tecnologías de la Información. 13. Administrar y gestionar la adquisición de servicios informáticos, que permitan la automatización de procesos, el intercambio de información e integración de soluciones informáticas, entre las diferentes áreas de la Institución. 14. Asegurar que las aplicaciones y soluciones informáticas que adquiere la Institución, cumpla con las normas, estándares y lineamientos que dicte la Dirección de Tecnología de la Información, mediante términos de referencia y dictámenes técnicos alineados a las metas y objetivos de la Institución, lo que garantiza que los esfuerzos informáticos se enfoque a resultados medibles por la organización.

	15. Asegurar que los Términos de Referencia que describen los requerimientos de automatización de procesos, se proporcionen en tiempo y forma a la Institución, de acuerdo a los lineamientos y estándares autorizados por la Dirección de Tecnología de la Información, lo que permite planear, programar y presupuestar esfuerzos de mejoras, con bajo riesgos de operación de la institución. 16. Coadyuvar en la revisión de bases, junta de aclaraciones y fallos a terceros relacionados con los servicios de automatización y sistematización de procesos, que se realizan en la Institución, con el fin de garantizar que las adquisiciones se realicen a soluciones organizacionales integrales, las cuales satisfagan las necesidades de las áreas de SENASICA. 17. Gestionar con las áreas de la Dirección de Tecnologías de la Información los planes de administración de la infraestructura y los planes de automatización de procesos para asegurar que los desarrollos y soluciones informáticas apoyen al cumplimiento de los objetivos de las áreas. 18. Planear el desarrollo y mantenimiento de sistemas, que permitan satisfacer los requerimientos de automatización de los procesos, en las unidades responsables de la Institución. 19. Analizar las necesidades de sistematización y automatización, que hacen llegar los usuarios a la DTI, con la finalidad de optimizar y mejorar sus actividades operativas y administrativas. 20. Elaborar y describir los planes de mejora y mantenimiento a las soluciones informáticas, con la finalidad de satisfacer las necesidades y requerimientos institucionales. 21. Asegurar que los requerimientos de sistematización y automatización se proporcione a los usuarios en tiempo y forma, de acuerdo a las necesidades estratégicas, tácticas y operativas que requiere la Institución, lo que permite alcanzar los objetivos y metas de la Institución con oportunidad. 22. Implantar las mejores prácticas de sistematización y automatización, que permita a la Institución colocarse en la vanguardia informática del sector. 23. Elaborar el costo de operación de los sistemas de información y soluciones informáticas de la Institución, que permita cuantificar y presupuestar los gastos que se requieren para mantener su operación en cada una de las áreas de SENASICA.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática Eléctrica y Electrónica Ingeniería
	Experiencia laboral	4 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores Tecnología de las Telecomunicaciones Procesos Tecnológicos
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Observaciones	*NA1, nivel en Transición, conforme a lo previsto en el Cuarto Transitorio del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 31 mayo de 2016, una vez asignado al ganador del concurso, el puesto será transitado al Grado O, Grupo 3, Nivel 1, con un sueldo bruto de \$25,052.36 (veinticinco mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.) La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE NOMINAS Y PAGADURIA			Cvo. 4741
Código del Puesto	08-B00-1-M1C014P-0004741-E-C-M			
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1	
Sueldo Bruto	\$18,722.93 (Dieciocho Mil Setecientos Veintidós Pesos 93/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Remuneraciones		Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Supervisar que la captura, cálculo, proceso y emisión de la nómina, así como, la impresión de comprobantes de pago y cheques se lleven a cabo correctamente, para cubrir el pago de remuneraciones de conformidad al calendario establecido. 2. Participar en la elaboración y ajustes al calendario de pago de nómina, considerando los periodos de captura, solicitud de recursos, transferencias electrónicas, impresión y distribución de cheques y comprobantes de pago, con el propósito de contar con una programación y provisiones necesarias. 3. Coordinar que la captura de movimientos e incidencias de personal se ejecute correcta y oportunamente en el Sistema de Nómina, así como, los respectivos descuentos que deban aplicar de conformidad con la normatividad vigente. 4. Incorporar al sistema de nómina los pagos extraordinarios y descuentos del personal solicitados por terceros institucionales, previa validación, con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad vigente. 5. Verificar que las acciones inherentes a la generación de los productos de la nómina ordinaria y las extraordinarias que se requieran, se realicen con base en los diversos pagos y prestaciones a que tiene derecho el personal. 6. Solicitar al Area de Finanzas los recursos para el pago de las nóminas ordinaria y extraordinaria, considerando los tiempos de disponibilidad de recursos y dispersión del pago, para contar con los recursos en forma oportuna. 7. Validar la información procedente del Sistema de Registro y Control de Asistencia, con el propósito de reflejar las incidencias en el Sistema de Nómina. 8. Verificar que se realice correctamente la dispersión del pago de remuneraciones, así como, la distribución de los cheques y comprobantes de pago de conformidad con el calendario establecido, para garantizar el pago oportuno de los trabajadores. 9. Coordinar el envío de la información de pago a la Tesorería de la Federación, de acuerdo al calendario establecido, para que se lleve a cabo el pago centralizado de remuneraciones al personal, de conformidad con las bases de colaboración establecidas para tal efecto. 10. Implementar las acciones y mecanismos que se requieran para efectuar el pago de remuneraciones en casos de contingencia por medio de la Institución Bancaria correspondiente. 11. Supervisar, en coordinación con el Pagador Central del SENASICA, la distribución de cheques y comprobantes de pago de conformidad con los calendarios establecidos, así como, su respectiva conciliación, con el propósito de contar con el soporte documental de las nóminas debidamente requisitados. 12. Coordinar los trámites relativos a la apertura de cuentas bancarias de nómina en la Institución bancaria que corresponda, a favor de los servidores públicos, para llevar a cabo el pago a través de depósito bancario. 13. Verificar que los pagos improcedentes al personal sean identificados, con el objeto de solicitar el reintegro de los recursos. 14. Supervisar la operación de los mecanismos para la sistematización, registro y control de la información que se deriva periódicamente del Proceso de Nómina, con el fin de llevar un control de pagos y atender las solicitudes de información de Instancias internas y externas. 15. Elaborar los reportes de los cheques cancelados y reintegros que se generan derivados de las devoluciones de sueldos, a fin de proporcionar la información a la Dirección de Finanzas para el reintegro correspondiente. 16. Elaborar los reportes al Organo Interno de Control en el SENASICA con la información que se requiera para el seguimiento del ejercicio del Capítulo 1000. 17. Atender las solicitudes de información, relativas al pago de remuneraciones del personal adscrito, que presenten Instancias fiscalizadoras y/o judiciales.			

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Computación e Informática Contaduría Economía Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales Contabilidad Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PAGO DE REMUNERACIONES			Cvo. 5051
Código del Puesto	08-B00-1-M1C014P-0005051-E-C-M			
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1	
Sueldo Bruto	\$18,722.93 (Dieciocho Mil Setecientos Veintidós Pesos 93/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Remuneraciones		Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Programar, presupuestar y controlar el costo del Capítulo de Servicios Personales para garantizar que se liquiden los compromisos referentes a las prestaciones y remuneraciones derivadas de la relación de trabajo para lograr un correcto ejercicio presupuestal de los recursos asignados al Capítulo antes referido. 2. Determinar y controlar los recursos presupuestales destinados al pago de los rubros de Seguridad Social y Prestaciones, para garantizar su correcta aplicación. 3. Coadyuvar a la Jefatura de Nóminas para la elaboración de las nóminas conforme a los manuales de sueldos y tabuladores vigentes autorizados a fin de garantizar los pagos oportunos al personal.			

	4. Supervisar que se efectuó en tiempo y forma la actualización de los registros informativos, derivados de los diversos pagos efectuados, para facilitar la toma de decisiones y garantizar de esta forma la adecuada toma de decisiones. 5. Establecer los criterios de control y supervisión de los recursos del Capítulo de Servicios Personales para que se ejerzan conforme a las normas y políticas establecidas garantizando su correcta aplicación. 6. Aplicar la normatividad vigente de las remuneraciones y prestaciones económicas autorizadas para el personal del SENASICA y reportar cualquier cambio al área de nómina. 7. Con base en la operación, formular propuestas de mejora para eficientar la administración de las funciones bajo su responsabilidad a fin de mejorar el desarrollo de las actividades institucionales. 8. Programar y presupuestar las previsiones de recursos, para sufragar las prestaciones económicas autorizadas al personal del SENASICA. 9. Supervisar que los productos generados en el Sistema de Pago de las Prestaciones Económicas se proporcionen en tiempo y forma al área de nóminas y pagaduría. 10. Diseñar los procesos de pago de las prestaciones económicas y supervisar su emisión, lo anterior conforme a la normatividad aplicable, a fin de garantizar su cumplimiento en tiempo y forma. 11. Establecer los criterios de control, supervisión y difusión del calendario de pago de las prestaciones económicas en el SENASICA. 12. Supervisar el manejo oportuno de la documentación fuente y soporte de las prestaciones. 13. Proporcionar los resúmenes de información del pago de prestaciones económicas a las áreas correspondientes, relacionadas y/o involucradas con los pagos de dichas prestaciones. 14. Verificar la entrega oportuna de información y de pagos a los Terceros Institucionales. 15. Supervisar el manejo de la información recibida, así como la que se entrega a Terceros Institucionales. 16. Comprobar la correcta aplicación en la nómina de los pagos realizados a terceros. 17. Verificar el pago oportuno de las cantidades procedentes a cada uno de los terceros institucionales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel De Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area De Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Contaduría Economía Finanzas
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Auditoría Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacional
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE MODELOS DE INFORMACION			Cvo. 5676
Código del Puesto	08-B00-1-M1C014P-0005676-E-C-O			
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1	
Sueldo Bruto	\$18,722.93 (Dieciocho Mil Setecientos Veintidós Pesos 93/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Sistemas de Información	Sede	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Analizar los modelos de información y definir sus requerimientos de sistematización para satisfacer la demanda de información de las áreas del SENASICA. 2. Determinar las acciones a realizar para la consolidación de la información de los procesos organizacionales sistematizados, que permitan satisfacer las necesidades y requerimientos de información de las áreas de la Institución. 3. Proporcionar modelos automatizados de procesos que generen información que apoye la planeación estratégica de la Institución y que habilite la toma de decisiones oportuna. 4. Definir y coordinar las acciones del Plan de Contingencia y disponibilidad de la información, que requieren los procesos de la Institución, para garantizar la continuidad de las operaciones críticas, en caso de presentarse eventualidades. 5. Diseñar las Arquitecturas Tecnológicas de Información y de su seguridad, que sirve como base para la explotación de información y la toma decisiones oportunas por las áreas del SENASICA. 6. Proporcionar información para la elaboración del análisis de costo beneficio de las iniciativas de sistematización de los procesos del SENASICA, que sirva para la evaluación de inversiones y riesgos en los proyectos de Tecnologías de la Información. 7. Realizar modelos de información sistematizados, que permitan la explotación de datos de forma rápida, veraz y oportuna, para contar con elementos reales para la toma de decisiones en el momento que lo requieran las áreas de la Institución. 8. Analizar y diseñar los modelos de información sistematizados que requieren las áreas de la Institución, para satisfacer sus necesidades y requerimientos de información, para la toma de decisiones, supervisión y control de sus atribuciones y responsabilidades. 9. Trabajar de manera coordinada con otras áreas de SENASICA en la implantación de herramientas automatizadas, que permitan la generación y explotación de información en la Institución. 10. Brindar información a las áreas del SENASICA para que identifiquen tendencias y patrones de comportamiento de la información, que les permita la proyección de escenarios y prever necesidades futuras. 11. Proporcionar información susceptible de incorporar en los sistemas y aplicaciones tecnológicas, con la finalidad de proponer mejoras y optimizaciones en las herramientas informáticas de la Institución, que satisfaga las necesidades de información de los usuarios. 12. Aplicar las políticas y metodologías en el diseño de los modelos de información, con el fin de habilitar la explotación de los recipientes de datos y contar con información veraz y oportuna, que permita la elaboración de planes institucionales. 13. Asegurar que los modelos de información sistematizados, se realicen con base en los lineamientos y estándares de la Dirección de Tecnologías de la Información y mejores prácticas, para facilitar el acoplamiento con otros modelos de información, que permita validar su veracidad e integración, entre ellos. 14. Diseñar modelos de información integrados que permitan el intercambio de información con áreas internas y usuarios externos, para validar y compartir datos relevantes, que garanticen la continuidad de las operaciones y su transparencia. 15. Incluir esquemas de seguridad y control en el análisis y diseño de modelos de información, que aseguren su disponibilidad, integridad y confidencialidad.			

	16. Asegurar que la documentación de los modelos de información se realice con base en las políticas definidas por la Dirección de Tecnologías de la información y recomendaciones de las mejores prácticas, con el fin de reducir los tiempos de atención de las solicitudes de información de las áreas. 17. Aplicar las Arquitecturas de Información, con el propósito de establecer el gobierno de la información que homologue estructuras de datos, que permitan la fácil explotación de información por parte de los usuarios de la Institución. 18. Suministrar esquemas y estructuras de información, que sirva como base para la generación de métricas de desempeño de los procesos organizacionales sistematizados, con la finalidad de controlar y gestionar el cumplimiento de metas y objetivos de las áreas del SENASICA. 19. Coordinar con las áreas de SENASICA el diseño y análisis de modelos de información sistematizados, que permitan la definición de esquemas de medición que habiliten la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de las áreas de la Institución. 20. Definir mejoras a los modelos de información sistematizados, que permita el seguimiento a los compromisos institucionales y minimice las desviaciones, de éstos. 21. Promover con las áreas responsables de SENASICA el uso de modelos de información que permitan la medición y seguimiento de métricas de desempeño, a través de herramientas automatizadas, con la finalidad de dar seguimiento a los compromisos institucionales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática Ingeniería Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de los Ordenadores Tecnología Industrial Procesos Tecnológicos
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	ANALISTA DE SUBSIDIOS Y RECUPERACION DE INGRESOS		Cvo. 5654
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005654-E-C-O		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil Pesos 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Operación y Radicación de Subsidios	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Funciones Principales	1. Revisar las solicitudes de Ejecución Presupuestal así como los informes financieros mensuales que permitan mantener actualizados los registros en materia de subsidios. 2. Elaborar las solicitudes para que los Organismos Internacionales, proporcionen los recibos correspondientes al SENASICA por las ministraciones vía subsidios de conformidad con lo señalado en el Programa Anual de Trabajo. 3. Verificar que los compromisos celebrados en materia presupuestal, se realicen de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Trabajo 4. Analizar la información financiera mensual que los Organismos Internacionales envían al SENASICA, verificando el uso de los recursos ministrados. 5. Revisar el cumplimiento de los informes técnicos de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Trabajo. 6. Apoyar en la elaboración del Reporte Mensual de los Ingresos captados por concepto de derechos. 7. Recabar los informes mensuales de ingresos enterados de las Direcciones Generales del SENASICA, Organismos Nacionales de certificación aprobados y Delegaciones Estatales de la SAGARPA. 8. Apoyar en la elaboración del Informe Mensual consolidado de ingresos enterados por derechos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas Y Administración Pública Computación e Informática Contaduría Economía Finanzas
		Ingeniera y Tecnología	Informática Administrativa
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Administración Contabilidad Economía General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones Procesos Tecnológicos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

**BASES DE PARTICIPACION
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SENASICA 02-2017**

Requisitos de participación	Podrán participar las y los ciudadanos que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente deberán acreditar, el cumplimiento de los requisitos legales que se citan a continuación: • Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; • Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; • No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y • No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. El SENASICA realiza el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, idioma, lengua, dialecto, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, que no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas. No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad de oportunidades de las personas o grupos. Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección, el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/Sida. En el caso de que la o el candidato se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, deberá presentar la documentación oficial mediante la cual se demuestre las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación, de conformidad con la normatividad aplicable. En cada etapa del procedimiento de selección la o el candidato tiene 15 minutos de tolerancia a partir de la hora en que fue citado, considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la sala de evaluación de la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, transcurrido dicho tiempo no se permitirá el acceso.												
	Las etapas que comprenderá la presente convocatoria serán las siguientes: - Revisión curricular; - Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; - Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; - Entrevistas, y - Determinación. A partir de la Etapa II y hasta la Etapa IV, las y los candidatos deberán presentar para realizar su registro a cada etapa, lo siguiente: - Mensaje de Invitación del portal trabajaen, - Pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen, - Original y copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras y memorias portátiles, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo electrónico, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que se requiera de su utilización como medio de apoyo autorizado cuando así lo determine la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización.												
Fases y calendario del concurso	<table border="1"> <thead> <tr> <th align="center" colspan="2">Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:</th></tr> <tr> <th align="center">Fase</th><th align="center">Fecha o Periodo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">Publicación</td><td align="center">El 03 de mayo de 2017</td></tr> <tr> <td align="center">Etapa I. Revisión curricular (Registro de Aspirantes)</td><td align="center">Del 03 al 17 de mayo de 2017</td></tr> <tr> <td align="center">Solicitud de reactivación de folios</td><td align="center">Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la fecha del descarte</td></tr> <tr> <td align="center">Solicitud de reconocimiento de resultados de examen de conocimientos</td><td align="center">Hasta el 19 de mayo de 2017</td></tr> </tbody> </table>	Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:		Fase	Fecha o Periodo	Publicación	El 03 de mayo de 2017	Etapa I. Revisión curricular (Registro de Aspirantes)	Del 03 al 17 de mayo de 2017	Solicitud de reactivación de folios	Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la fecha del descarte	Solicitud de reconocimiento de resultados de examen de conocimientos	Hasta el 19 de mayo de 2017
Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:													
Fase	Fecha o Periodo												
Publicación	El 03 de mayo de 2017												
Etapa I. Revisión curricular (Registro de Aspirantes)	Del 03 al 17 de mayo de 2017												
Solicitud de reactivación de folios	Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la fecha del descarte												
Solicitud de reconocimiento de resultados de examen de conocimientos	Hasta el 19 de mayo de 2017												

	Etapa II. Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades	Del 22 de mayo al 31 de julio de 2017																																
	Etapa III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Del 22 de mayo al 31 de julio de 2017																																
	Etapa IV. Entrevistas	Del 22 de mayo al 31 de julio de 2017																																
	Etapa V. Determinación	Del 22 de mayo al 31 de julio de 2017																																
	El día, lugar y hora en la que se deberán presentar las y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, serán notificadas a través de su centro de mensajes en el portal de trabajaen con al menos 48 horas de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a sus mensajes de invitación.																																	
Del registro de aspirantes Etapla I. Revisión curricular	Se recomienda a las y los aspirantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen en el portal trabajaen, en el apartado “Información Relevante”, en los documentos denominados “Catálogo de Carreras” y “Catálogo de Campos y Areas de Experiencia”, el área de estudio (área general), carrera genérica, campo de experiencia (área de experiencia) y el área general requerida en el perfil del puesto publicado, lo anterior, a fin de verificar que los requisitos de escolaridad y experiencia que se solicitan sean compatibles con los registrados en su currículum vítae. La inscripción a un concurso de las y los aspirantes, se realizará únicamente a través del portal de trabajaen, por lo que el sistema confrontará la información capturada por el o la interesada en relación al perfil del puesto, de existir compatibilidad se asigna un folio de participación al concurso, y en caso contrario, se asigna un folio de rechazo en la inscripción. La acreditación de esta etapa no otorgará puntaje alguno . Con el registro al concurso, la o el candidato manifiesta haber leído y aceptado las Bases de Participación de la presente Convocatoria.																																	
Etapla II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos																																	
	La calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en los concursos será la siguiente:																																	
	<table><tr><td>RANGO</td><td colspan="3">ENLACE</td><td colspan="3">DEPARTAMENTO</td><td colspan="3">SUBDIRECCION</td><td colspan="3">DIRECCION</td><td colspan="2">DIRECCION GENERAL</td></tr><tr><td rowspan="2">GRUPO, GRADO Y NIVEL</td><td>P11</td><td>P12</td><td>P13</td><td rowspan="2">O11</td><td rowspan="2">O21</td><td rowspan="2">O32</td><td rowspan="2">NA1</td><td rowspan="2">N11</td><td rowspan="2">N22</td><td rowspan="2">M11</td><td rowspan="2">M21</td><td rowspan="2">M23</td><td rowspan="2">L11</td><td rowspan="2">K11</td></tr><tr><td>P23</td><td>P31</td><td>P32</td></tr></table>	RANGO	ENLACE			DEPARTAMENTO			SUBDIRECCION			DIRECCION			DIRECCION GENERAL		GRUPO, GRADO Y NIVEL	P11	P12	P13	O11	O21	O32	NA1	N11	N22	M11	M21	M23	L11	K11	P23	P31	P32
	RANGO	ENLACE			DEPARTAMENTO			SUBDIRECCION			DIRECCION			DIRECCION GENERAL																				
	GRUPO, GRADO Y NIVEL	P11	P12	P13	O11	O21	O32	NA1	N11	N22	M11	M21	M23	L11	K11																			
P23		P31	P32																															
<table><tr><td>CALIFICACION MINIMA APROBATORIA</td><td colspan="3">70</td><td colspan="3">70</td><td colspan="3">75</td><td colspan="3">75</td><td colspan="2">80</td></tr></table>	CALIFICACION MINIMA APROBATORIA	70			70			75			75			80																				
CALIFICACION MINIMA APROBATORIA	70			70			75			75			80																					
En una escala de 0 a 100 sin decimales, para lo cual se considera la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos. El no acreditar el examen de conocimientos es motivo de descarte del concurso. Las y los candidatos tendrán como tiempo límite 120 minutos para responder el examen, contados a partir del inicio de éste. En caso de registrarse en varios concursos y tener más de una invitación a esta etapa en el mismo día, lugar y hora, la o el participante dispondrá de dos horas para resolver la totalidad de los exámenes de conocimientos a que fue invitada o invitado. Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, no acrediten, no realicen la evaluación o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de trabajaen, la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA. Reconocimiento de resultados aprobatorios El resultado aprobatorio del examen de conocimientos, tendrá vigencia de un año contado a partir del día en que se registró el resultado en el portal de trabajaen; para acreditar la vigencia deberá tratarse del mismo puesto, el cual se identifica con el código a 30 dígitos publicado en concurso, así como del mismo temario, tiempo en el cual las y los candidatos podrán participar en los concursos. sin sujetarse al examen de conocimientos.																																		

El reconocimiento de resultados aprobatorios del examen de conocimientos, deberá solicitarse al Comité Técnico de Selección en las fechas previstas en el calendario, como se indica a continuación:

Dirigir un escrito de solicitud al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa mediante el cual se solicite el reconocimiento de resultados aprobatorios del examen de conocimientos, en el que se deberá indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, así como anexar pantallas impresas del portal de trabajaen, donde se observe lo siguiente:

- La inscripción al concurso en el cual se solicita el reconocimiento de resultados aprobatorios del examen de conocimientos (pantalla de bienvenida al portal de trabajaen).
- Mensaje de acreditación de la etapa de revisión curricular del concurso en el que se encuentra inscrito y en el que se requiere reconocimiento de los resultados aprobatorios en el examen de conocimientos.
- El resultado de la calificación del concurso con resultados aprobatorios en el examen de conocimientos.
- Comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud únicamente para los participantes radicados en el interior de la república.

Asimismo, los temarios correspondientes al concurso con resultados aprobatorios en el examen de conocimientos y del cual se solicita el reconocimiento.

La o el candidato deberá presentar su solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones en la siguiente dirección: Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Planta Baja, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Únicamente, las o los participantes radicados en el interior de la república, podrán optar por la entrega de la documentación escaneada a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y/o karina.dominguez@senasica.gob.mx.

Revisión de examen de conocimientos

En caso de que una o un candidato requiera revisión de examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada por escrito firmado autógrafamente dirigido al Comité Técnico de Selección del SENASICA, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en el portal de trabajaen y remitirlo a la siguiente dirección: Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Únicamente, las o los participantes radicados en el interior de la república, podrán optar por la entrega de la documentación escaneada a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y/o karina.dominguez@senasica.gob.mx; adicional a la documentación antes mencionada, enviar comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud.

La revisión de examen sólo se hará en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá respecto del contenido o criterios de evaluación.

Evaluaciones de habilidades y confiabilidad

Se utilizarán como referencia para la selección de las y los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección y no serán motivo de descarte.

Las evaluaciones aplicadas por el SENASICA tendrán vigencia de un año contado a partir del día en que se dé a conocer los resultados a través del portal de trabajaen.

La o el candidato, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.

Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la evaluación o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal de trabajaen, la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.

Revisión y Evaluación de los Documentos	Revisión y evaluación de los documentos La revisión y evaluación de los documentos tiene la finalidad de verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la presente convocatoria, específicamente en lo relativo al perfil de puesto, así como lo registrado únicamente en el currículum del portal de trabajo en el momento de solicitar su inscripción al concurso. Es responsabilidad de la o el candidato exhibir en original cada uno de los documentos que a continuación se citan para su cotejo, bajo ningún supuesto se aceptará la sustitución de los documentos descritos con copia fotostática, acta o documento expedido por autoridad competente por motivo de robo, destrucción, extravío o trámite. Para efecto de entrega deberán ser escaneados en formato "PDF", por lo que se entregará en archivo electrónico, con las siguientes características: • Escaneado individual de cada documento • Blanco y negro • Por ambos lados • Legible • Idéntico al documento original No serán válidos y será motivo de descarte, la entrega de cualquier elemento o archivo en formato distinto al anteriormente señalado; se recomienda utilizar un dispositivo USB, para su almacenamiento. Descripción de los documentos: 1. Acta de nacimiento, y en caso de ser extranjera o extranjero además la Forma Migratoria 3, emitida por el Instituto Nacional de Migración. 2. Clave Unica de Registro de Población, expedida por la Secretaría de Gobernación. 3. Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, expedida por el Servicio de Administración Tributaria. 4. Identificación oficial vigente con fotografía, únicamente se aceptará, credencial para votar, cédula profesional o pasaporte. 5. Hoja de liberación y Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional, en el caso de hombres hasta los 45 años de edad, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional. 6. Comprobante de domicilio, luz, teléfono, agua o predial con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que tendrá verificativo la revisión y evaluación de documentos. 7. Formato de Información General del Aspirante, con firma autógrafa y requisitado en su totalidad a computadora, dicho formato se encuentra en la página oficial del SENASICA (entrega en original y en documento escaneado). El cual podrá descargar en la siguiente liga electrónica http://www.gob.mx/senasica/documentos/convocatorias-publicas-y-abiertas-del-servicio-profesional-de-carrera?state=published 8. Título profesional, Cédula profesional o documento que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en la entrega de los documentos señalados, es necesario exhibir al menos uno de estos. En el caso de estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, así como su correspondiente traducción al español emitida por un perito en la materia y con reconocimiento oficial. Para los puestos sujetos a concurso que requieran el grado de avance de estudios, Terminado/Pasante, únicamente se aceptará, Carta de Pasante y/o Certificado de Estudios, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o por la Institución Educativa. 9. Evaluaciones del Desempeño, para que una servidora o servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. La evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas. 10. Experiencia laboral, se acredita área y años de experiencia solicitados de conformidad con lo requerido en el perfil de puesto, al presentar soporte de una o varias constancias que se citan a continuación: • Constancias laborales.- Deberá especificar día, mes y año de ingreso y baja, indicando las funciones realizadas, con firmas autógrafas o electrónicas, en papel membretado u oficial con domicilio y teléfonos de la institución, y además en caso de clínicas veterinarias, deberán incluir copia de la cédula profesional de quien firma la constancia.

	• Hoja Unica de Servicios.- Deberá especificar día, mes y año de alta y baja del servidor o servidora pública, con firma autógrafa o electrónica, papel membretado y sello de la institución. • Contratos por honorarios.- Deberá especificar día, mes y año de inicio y conclusión del período laborado, funciones realizadas, firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. • Nombramientos.- Deberá especificar día, mes y año de ingreso, con firmas autógrafas, papel membretado u oficial, así mismo, se requiere el último talón de pago, correspondiente con el nombramiento exhibido. • Declaración de impuestos.- Deberá indicar: período declarado, con el formato autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Régimen Fiscal, indicando el nombre de la persona física o moral que lo emite, su firma y sellos. En caso de persona moral es importante presentar acta constitutiva. • Constancia de sueldos y salarios.- Deberá indicar período laborado, firmas autógrafas, papel membretado u oficial. • Comprobante de percepciones y deducciones (talones de pago).- Deberá presentar todos y cada uno de los comprobantes del período que se pretenda acreditar, especificando día, mes y año del período laborado, en papel membretado u oficial, con datos de la institución y/o empresa. • Carta o Constancia de Liberación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.- Deberá presentarse en papel membretado de la institución académica o de la entidad donde se desarrolló la actividad, con firmas autógrafas y teléfonos, indicando día, mes y año de inicio y término. No se aceptará como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación. 11. Mérito, se podrá acreditar únicamente con la siguiente documentación: Logros: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Público de Carrera. Estas deberán especificar clave de certificación y ser vigentes. • Publicaciones a nombre de la o el candidato, relacionados a su campo de experiencia (Tesis o tesina de titulación a nivel Licenciatura o superior, artículos, carteles, gacetas, revistas, manuales, prensa o libros, no se acepta reporte de servicio social). Distinciones: • Constancia que acredite a la o el candidato como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta o miembro fundador o fundadora de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. Reconocimientos o Premios: La recompensa o galardón con reconocimiento oficial y/o membretado, otorgado al candidato o candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. Se tomarán en cuenta exclusivamente reconocimientos de tipo laboral y académico; el cual se acredita únicamente con: • Constancia del premio otorgado a nombre de la o el candidato. • Reconocimiento por ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el candidato en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público o privado. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. Actividad Destacada en lo Individual: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública. • Patentes a nombre de la o el candidato. • Servicios o misiones en el extranjero (trabajo en el servicio exterior mexicano, o en misiones de tipo comercial y avalado por Bancomext). • Derechos de autor a nombre de la o el candidato.

	• Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Ejercicio docente (Documento expedido por la escuela con la materia impartida y sello del plantel, hoja de asignaturas que incluya nombre de la materia, horarios, semestre y nombre del profesor o profesora). Otros Estudios: Una segunda Licenciatura, distinta a la solicitada en el perfil del puesto sujeto a concurso, Diplomado, Especialidad, Maestría y Doctorado; los cuales se acredita únicamente con: • Cédula Profesional. • Título Profesional. • Certificado. • Constancia de término de estudios o 100% de créditos sellada por la Institución Académica. En su caso, los servidores o servidoras públicas de carrera titulares deberán mostrar: • Última evaluación del desempeño anual. • Constancia de certificación de capacidades profesionales. • Nombramiento de Certificación por Art. 10 fracción II y tercero transitorio de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Toda documentación expedida en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial, expedido por la instancia correspondiente, así como su respectiva traducción al español realizada por personal legalmente autorizado y con reconocimiento oficial. La o el candidato deberá nombrar los documentos escaneados en formato "PDF", como se indica a continuación: <table><tr><th>No.</th><th>Nombre del documento escaneado</th><th>Documentación que se debe exhibir en original</th></tr><tr><td>1</td><td>01-01-01-RFC del candidato-Homoclave</td><td>Acta de nacimiento</td></tr><tr><td>2</td><td>01-01-02-RFC del candidato-Homoclave</td><td>Clave Unica de Registro de Población</td></tr><tr><td>3</td><td>01-01-03-RFC del candidato-Homoclave</td><td>Constancia de Registro Federal de Contribuyentes</td></tr><tr><td>4</td><td>01-01-05-RFC del candidato-Homoclave</td><td>Identificación oficial vigente</td></tr><tr><td>5</td><td>01-01-06-RFC del candidato-Homoclave</td><td>Hoja de Liberación y Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional</td></tr><tr><td>6</td><td>01-01-07-RFC del candidato-Homoclave</td><td>Comprobante de domicilio</td></tr><tr><td>7</td><td>01-01-09-RFC del candidato-Homoclave</td><td>Formato de Información General del Aspirante</td></tr><tr><td rowspan="3">8</td><td>01-01-10-RFC del candidato-Homoclave</td><td>Título Profesional</td></tr><tr><td>01-01-11-RFC del candidato-Homoclave</td><td>Cédula Profesional</td></tr><tr><td>01-01-12-RFC del candidato-Homoclave</td><td>Constancia de Estudios</td></tr><tr><td>9</td><td>02-05-02-RFC del candidato-Homoclave</td><td>Evaluaciones del Desempeño anuales (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)</td></tr><tr><td>10</td><td>02-05-08-RFC del candidato-Homoclave</td><td>Experiencia laboral (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)</td></tr><tr><td>11</td><td>02-05-09-RFC del candidato-Homoclave</td><td>Mérito (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)</td></tr></table>	No.	Nombre del documento escaneado	Documentación que se debe exhibir en original	1	01-01-01-RFC del candidato-Homoclave	Acta de nacimiento	2	01-01-02-RFC del candidato-Homoclave	Clave Unica de Registro de Población	3	01-01-03-RFC del candidato-Homoclave	Constancia de Registro Federal de Contribuyentes	4	01-01-05-RFC del candidato-Homoclave	Identificación oficial vigente	5	01-01-06-RFC del candidato-Homoclave	Hoja de Liberación y Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional	6	01-01-07-RFC del candidato-Homoclave	Comprobante de domicilio	7	01-01-09-RFC del candidato-Homoclave	Formato de Información General del Aspirante	8	01-01-10-RFC del candidato-Homoclave	Título Profesional	01-01-11-RFC del candidato-Homoclave	Cédula Profesional	01-01-12-RFC del candidato-Homoclave	Constancia de Estudios	9	02-05-02-RFC del candidato-Homoclave	Evaluaciones del Desempeño anuales (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)	10	02-05-08-RFC del candidato-Homoclave	Experiencia laboral (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)	11	02-05-09-RFC del candidato-Homoclave	Mérito (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
No.	Nombre del documento escaneado	Documentación que se debe exhibir en original																																							
1	01-01-01-RFC del candidato-Homoclave	Acta de nacimiento																																							
2	01-01-02-RFC del candidato-Homoclave	Clave Unica de Registro de Población																																							
3	01-01-03-RFC del candidato-Homoclave	Constancia de Registro Federal de Contribuyentes																																							
4	01-01-05-RFC del candidato-Homoclave	Identificación oficial vigente																																							
5	01-01-06-RFC del candidato-Homoclave	Hoja de Liberación y Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional																																							
6	01-01-07-RFC del candidato-Homoclave	Comprobante de domicilio																																							
7	01-01-09-RFC del candidato-Homoclave	Formato de Información General del Aspirante																																							
8	01-01-10-RFC del candidato-Homoclave	Título Profesional																																							
	01-01-11-RFC del candidato-Homoclave	Cédula Profesional																																							
	01-01-12-RFC del candidato-Homoclave	Constancia de Estudios																																							
9	02-05-02-RFC del candidato-Homoclave	Evaluaciones del Desempeño anuales (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)																																							
10	02-05-08-RFC del candidato-Homoclave	Experiencia laboral (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)																																							
11	02-05-09-RFC del candidato-Homoclave	Mérito (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)																																							
	Es responsabilidad de las y los candidatos la correcta clasificación de los documentos, para que sean considerados en la revisión y evaluación de los documentos. El Formato de Información General del Aspirante, será entregado en original conforme a las instrucciones descritas en dicho formato, uno por cada concurso en el que se esté participando, la falta de éste será motivo de descarte, el cual podrá descargar en la siguiente liga electrónica http://www.gob.mx/senasica/documentos/convocatorias-públicas-y-abiertas-del-servicio-profesional-de-carrera?state=published																																								

	El SENASICA, se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del procedimiento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria; para constatar la existencia y autenticidad de la información incorporada en trabajaen y la documentación exhibida, se realizará consultas y cruce de información con los registros públicos y autoridades correspondientes, por lo que la o el candidato deberá autorizar el uso de sus datos personales con fines de reclutamiento y selección en los concursos públicos y abiertos en que participe, mediante consentimiento escrito contenido en el Aviso de Privacidad que se hará de su conocimiento el día en que se llevé a cabo la revisión y evaluación de los documentos. En los casos en que no se acredite su autenticidad o existencia se descartará a la o el candidato, lo cual será notificado por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el SENASICA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Los documentos que presenten las y los candidatos para acreditar su nombre, Clave Unica de Registro de Población y Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, deberán corresponder fielmente a lo capturado en su registro al concurso a través del portal de trabajaen, de lo contrario, será motivo de descarte. La entrega de los documentos es únicamente de recepción y para cotejo con el original, por lo que la evaluación de la documentación se informará a través del portal trabajaen y sólo versará sobre la documentación presentada por la o el candidato. Sin excepción alguna, no se aceptarán los documentos antes citados, en otro día, lugar y hora distinto al señalado en el mensaje de invitación emitido a través del portal de trabajaen, en caso de que las y los candidatos no asistan, no exhiban uno o varios documentos en original o en su caso no entreguen el archivo electrónico correspondiente, para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA. Procedimiento para Acreditar Estudios con Denominación Específica Las y los candidatos que tengan carrera con denominación específica, la cual no este contemplada en la descripción del puesto, dentro de los tres días hábiles siguientes en que se haya realizado la revisión documental, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección los siguientes documentos: • Escrito de solicitud dirigido al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. • Historial Académico. • Plan de Estudios • Cédula Profesional • Título Profesional • Comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud únicamente para los participantes radicados en el interior de la república. Con la finalidad de que el Comité Técnico de Selección se allegue de los elementos para analizar y en su caso autorizar la continuidad en el procedimiento de selección, deberá entregar los documentos mencionados en la siguiente dirección: Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Únicamente las o los candidatos radicados en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación en formato electrónico a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y/o karina.dominguez@senasica.gob.mx. Una vez concluido el período antes indicado, no serán recibidas las solicitudes; igualmente, a la falta de alguno de los documentos la solicitud no será procedente.
Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos Esta etapa, se dividirá en 2 sub etapas, en la primera, se evaluará la experiencia y en la segunda, se valorará el mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el sistema de puntuación general, con base en los documentos presentados por las y los candidatos.

	La o el candidato podrá consultar la metodología y escalas de calificación para operar los mecanismos para la Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, disponibles en el portal de trabajaen. Dichas acciones están fundamentadas en las condiciones de uso del portal de trabajaen que señalan lo siguiente: "Es compromiso de los usuarios garantizar la veracidad y autenticidad de sus datos personales y perfil curricular que ingresen al portal a través del formato establecido para ello". Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la evaluación, no exhiban uno o varios documentos, o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Etapas IV. Entrevistas	Para continuar en la Etapa de Entrevistas, la o el candidato deberá tener un puntaje total previo a ésta, igual o superior a 50 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, en caso contrario será descartado del procedimiento de selección. Para esta etapa se determinó que el número de candidatas y/o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo lo permite. Cuando en la etapa de entrevistas en el orden de prelación hubiera menos de tres, se entrevistará a todos. Si el orden de prelación fuera de más de tres candidatas y/o candidatos, se citará a entrevista a los tres primeros lugares en dicho orden conforme a la calificación obtenida. Las y los participantes que tengan una puntuación igual o superior a 80 al término de la Etapa de Entrevistas, serán consideradas o considerados finalistas, y de entre éstos se determinará la o el ganador. Una vez agotada la primera terna y no hubiese finalista, se entrevistará a la segunda terna y se aplicará el criterio señalado en el punto anterior, y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de ternas, de no existir finalistas, el concurso se declarará desierto. El Comité Técnico de Selección podrá ser asistido por un o una especialista, o en su caso, traductor o traductora, quién emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio que posean las y/o los candidatos, cuando el perfil del puesto así lo requiera. Dicho reporte se anexará al de los miembros del Comité. El Comité Técnico de Selección, utilizará como criterios de valoración en la entrevista los siguientes: I. Contexto (favorable o adverso). II. Estrategia (simple o compleja). III. Resultado (sin impacto o con impacto). IV. Participación (protagónica o como miembro de equipo). Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la entrevista o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Etapas V. Determinación	Esta etapa tiene por objeto emitir el resultado del concurso, por lo que no se considera para el otorgamiento de ningún puntaje. Durante la determinación los y/o las integrantes del Comité Técnico de Selección, darán su voto, para lo cual él o la Presidenta lo hará en última instancia, para que en su caso, ejerza su derecho de veto. Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado igual o superior a 80 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para ser consideradas aptas o aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso. El Comité Técnico de Selección resolverá el procedimiento de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; II. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador o la ganadora señalado en la fracción anterior; III. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

	IV. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o V. Desierto el concurso. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato y/o candidata se presenten al concurso; II. Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado o considerada finalista, o III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. Se difundirá en el portal de trabajo en, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los y las finalistas del concurso, así como la calificación definitiva de cada candidato o candidata. Si durante la determinación, el Comité Técnico de Selección advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador o la ganadora conforme a los criterios siguientes: I. Entre un servidor público o una servidora pública de la misma dependencia y otro finalista, tendrá preferencia el servidor público o la servidora pública de la dependencia, o II. Entre servidores públicos y servidoras públicas de la misma dependencia, se elegirá al ganador conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado: a) Aquel que sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o b) Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, c) Quien tenga alguna discapacidad, o d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o f) Quien posea el mayor grado académico. g) Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual. III. Si es entre finalistas no adscritos a la dependencia, se considerarán los criterios en el orden siguiente: a) Quien sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o b) Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, c) Quien tenga alguna discapacidad, o d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o f) Quien posea el mayor grado académico. g) Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual. En la etapa de determinación, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre las y los finalistas al ganador o la ganadora, tomando en cuenta, cuando corresponda, lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los y las finalistas que no sean seleccionados, integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, o un puesto del rango, e incluso de nivel adjunto, del rango inmediato inferior, cuando éste sea al homólogo o afín al perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. En el caso de que la o el candidato ganador decida declinar la ocupación del puesto deberá manifestar por escrito al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa su intención de no ocuparlo. En el caso de que la o el ganador no se presente a tomar protesta y ejercer las funciones en la fecha establecida se considerará que renuncia al resultado determinado por el Comité Técnico de Selección.

Crterios Normativos para la Reactivación de Folios.	Sólo es procedente la reactivación de folios en la Etapa I, por lo que en caso de descarte por error de captura u omisiones involuntarias, dentro de los tres días hábiles siguientes en que se haya originado el descarte, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección los siguientes documentos: • Escrito de solicitud dirigido al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa mediante el cual solicite y justifique el por qué considera debe realizarse la reactivación de su folio, indicando la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. • Impresión de pantallas de bienvenida y mensaje del portal trabajaen donde se observe el motivo de rechazo al concurso. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y/o escolaridad, según corresponda. • Comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud únicamente para los participantes radicados en el interior de la república. La o el candidato deberá presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio de conformidad con las fechas establecidas en el calendario para el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento de selección, por el cual deberá ser entregado en la siguiente dirección: Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Únicamente los participantes radicados en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación en formato electrónico a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y/o karina.dominguez@senasica.gob.mx La reactivación de folio sólo será procedente, cuando se acredite fehacientemente lo siguiente: • Por errores en la captura de información u omisiones, a juicio de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El o la aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en el portal de trabajaen. Después de la fecha establecida en el calendario, no serán recibidas las solicitudes de reactivación.
Temarios	Los temarios y bibliografía referentes al examen de conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica del SENASICA, http://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-35501, a partir del 03 de mayo de 2017. Para la presentación de las evaluaciones de habilidades y confiabilidad, no hay guías de estudio.
Lugar de aplicación de etapas del procedimiento de selección	El SENASICA aplicará las herramientas de evaluación en el orden que determine el Comité Técnico de Selección y en los lugares destinados para ello en las instalaciones de la propia dependencia, en sus delegaciones estatales y en los centros de aplicación que por cuestiones de infraestructura se requiera contratar. Se informará a las y los candidatos a través del portal de trabajaen con 48 horas de anticipación el día, lugar y hora en que se deberá acudir para llevar a cabo las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos. El lugar para la aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de habilidades, de confiabilidad, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, revisión documental y entrevista, será establecido en función del número de puestos que integren la convocatoria, la sede de trabajo de los mismos, el número de participantes inscritas e inscritos en cada concurso; así como los recursos humanos y financieros con los que cuente el SENASICA para este fin.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	En la Primera Sesión Ordinaria de 2017, el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, autorizó las Reglas de Valoración y Sistemas de Puntuación General para el Procedimiento de Selección e Ingreso al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. Las reglas de valoración han sido definidas de acuerdo a los rangos de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, asignando los puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de las y/o los candidatos en cada etapa del procedimiento de reclutamiento y selección. Los criterios que se tomarán en cuenta para la determinación de ganadora o

	ganador conforme a las reglas de valoración serán las siguientes: PUNTAJE MINIMO DE APTITUD: 80															
	RANGO		ENLACE			DEPARTAMENTO			SUBDIRECCION			DIRECCION			DIRECCION GENERAL	
	Grupo, Grado y Nivel	P11	P12	P13	O11	O21	O32	NA1	N11	N22	M11	M21	M23	L11	K11	
		P23	P31	P32												
	Exámenes de Conocimientos	30			30			20			20			10		
	Evaluaciones de Habilidades	20			20			20			20			20		
	Evaluación de la Experiencia	10			10			20			20			30		
	Valoración del Mérito	10			10			10			10			10		
	Entrevistas	30			30			30			30			30		
	TOTAL	100			100			100			100			100		
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de trabajaen, identificándose la o el candidato con su número de folio de participación para el concurso.															
Disposiciones Generales	Todos los puestos del SENASICA están sujetos a cambio de adscripción, movimiento de rotación o movimiento lateral de acuerdo a las necesidades del servicio público. Así mismo, la continuidad en el concurso estará sujeta a que se acrediten las evaluaciones de confiabilidad. El Comité Técnico de Profesionalización de este Organo Administrativo Desconcentrado, determinó que durante el procedimiento de selección podrán ser cancelados cualquiera de los concursos que integran la presente Convocatoria, de conformidad con los siguientes supuestos: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, b) De conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por la Secretaría de la Función Pública o por cualquier otra instancia competente, c) 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 d) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión. De conformidad con las Disposiciones específicas que establecen el mecanismo para cubrir una compensación económica a los servidores públicos por la terminación de la relación laboral en la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2016, emitidas coordinadamente por las Secretarías, de Hacienda y Crédito Público, y de la Función Pública, los servidores públicos y las servidoras públicas beneficiados con el otorgamiento de la compensación económica a que se refieren las disposiciones antes citadas, no podrán ser contratados nuevamente, por un periodo de doce meses contados a partir de la fecha en la que deja de tener efectos su nombramiento o surta efectos el documento que acredite la terminación de la relación laboral, en la dependencia o entidad en la que fueron beneficiados con el pago de las compensación económica. En caso de haber sido beneficiado por parte del SENASICA, SAGARPA, órganos administrativos desconcentrados u otras entidades pertenecientes al sector serán descartados del procedimiento de selección. Por motivo de caso fortuito o fuerza mayor, se podrá suspender cualquiera de las etapas y/o eventos antes mencionados, las cuales se reprogramarán previa notificación a través de mensaie en el portal de trabajaen.															

	Las bases de participación de la presente convocatoria se encuentran fundamentadas en los artículos 2, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 37, 72, 74, 75 fracciones III, IV, VII y X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículos 2 fracciones V, VI y IX, 4, 15 fracción I, 17, 18, 29, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 42, 47, 49, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo Tercero, Título Tercero, Capítulo Primero, numerales 35, 39 y 40, Título Sexto, Capítulo I, numeral 118, Sección I, numeral 122 fracción IV y IX, Capítulo III, Sección I, numeral 170 fracción II, V, VII, 174, 175, Sección II, numerales 180 y 181, Sección III, numeral 183, 184, 185 y 187, Sección V, numeral 191, 192 y 194, Sección VI, numerales 195, 196, 197, 200 y 201, Sección VIII, numerales 207, 208, 209, 210, 211, 213, 214, 215, 216, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 235, 236, 237, 238, 240, 241, 242, 243, Sección X, numerales 246, 247 y 248, Capítulo IV, Sección I, numeral 252, Sección IV, numerales 274 y 275 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus respectivas reformas de fechas: 29 de agosto de 2011; 06 de septiembre de 2012; 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. Los datos personales de las y los candidatos son confidenciales y estarán protegidos con fundamento en los artículos 3 fracciones II, III, IX, X y XXXIV, 4, 21, 25, 26, 31, 32, 33, 43, 65, 82 y 85 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; artículos 23, 68 fracciones II, III, VI, 69 y 116 de La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 12, 16, 113 fracción I, y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en relación al Segundo Transitorio del Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo I, Sección I, numeral 121, Capítulo III, Sección IV, numeral 189 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus respectivas reformas de fechas: 29 de agosto de 2011; 06 de septiembre de 2012; 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Las y los candidatos podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control del SENASICA, ubicado en Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. - Las y los candidatos podrán interponer Recursos de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur, número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Ciudad de México, Código Postal 01020, Piso 10, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones normativas aplicables.
Resolución de Dudas	En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 5905-1000 extensión 51702, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, o dirigirse a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y/o karina.dominguez@senasica.gob.mx

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2017.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Servicio Nacional de Sanidad

Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes

Bases de Participación el Secretario Técnico:

Director de Administración de Personal y Profesionalización

Lic. Tomás Rojas Jiménez

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 402

Los Comités de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE MODERNIZACION SECTORIAL		
Código de puesto	09-100-1-M1C021P-0000284-E-C-J		
Grupo, grado y nivel	L11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$86,747.81 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	OFICINA DEL C. SECRETARIO	Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	PROPONER ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION EN MATERIA DE MODERNIZACION TECNOLOGICA, ARQUITECTONICA, REUBICACION Y EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS DE TRABAJO, CON EL FIN DE HACER MODERNOS, AGILES Y TRANSPARENTES LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE OFRECE LA SCT A LOS USUARIOS DE CARRETERAS, AEROPUERTOS, PUERTOS Y COMUNICACIONES; CUIDANDO EL IMPACTO SECTORIAL EN LA SEGURIDAD NACIONAL DE DICHOS PROYECTOS.		
Funciones	1. PROPONER PROYECTOS Y ESTRATEGIAS A LAS UNIDADES RESPONSABLES, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA EN MATERIA DE REHABILITACION, REMODELACION Y EQUIPAMIENTO DE INMUEBLES, CON EL FIN DE FAVORECER LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE MODERNIZACION PARA LA OPERACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 2. CONDUCIR LAS ACTIVIDADES DE COORDINACION Y COLABORACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS, PARA ESTABLECER LOS PROYECTOS DE REUBICACION Y OPTIMIZACION DEL USO DE ESPACIOS EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE MEJORAR LA SATISFACCION Y PRODUCTIVIDAD DE LOS USUARIOS DE LA SCT. 3. DIRIGIR LA ESTRATEGIA Y LINEAS DE ACCION ENFOCADAS A LA HOMOLOGACION DE IMAGEN INSTITUCIONAL, DE FORMA COORDINADA CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS, QUE PERMITA CONTAR CON UNA IMAGEN UNICA Y SIMILAR EN LAS UNIDADES Y CENTROS QUE CONFORMAN A LA SCT. 4. IDENTIFICAR LA PROBLEMÁTICA ACTUAL EN MATERIA DE REGULARIZACION DE INMUEBLES PERTENECIENTES A LA SCT, ASI COMO LA ELABORACION DE UN DIAGNOSTICO DE POSIBLES SOLUCIONES QUE REDUZCAN LA BRECHA ENTRE ESTA SITUACION Y LA CONDICION OPTIMA DE LOS MISMOS.		

	5. DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS, EN LOS RUBROS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, QUE PERMITAN AGILIZAR Y TRASPARENTAR LOS SERVICIOS OFRECIDOS, ASI COMO AVANZAR EN MATERIA DE GOBIERNO DIGITAL; PERMITIENDO QUE LA SECRETARIA SEA PUNTA DE LANZA DEL SECTOR PUBLICO. 6. DISPONER Y DIRIGIR LAS ACCIONES, DE MANERA COORDINADA CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS DE EVALUACION Y DIAGNOSTICO DE AVANCE DE PROYECTOS, TANTO DE MODERNIZACION ARQUITECTONICA COMO IMPLEMENTACION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. 7. PROPONER LAS LINEAS DE ACCION PARA LA IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE MONITOREO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR QUE CIRCULA POR LA RED CARRETERA NACIONAL, CON EL PROPOSITO DE BRINDAR INFORMES Y REPORTES, EN TIEMPO REAL, A LOS TOMADORES DE DECISIONES DE LA OFICINA DEL SECRETARIO. 8. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS, Y DESCONCENTRADOS, EN LA IMPLEMENTACION DE INDICADORES ESTRATEGICOS QUE MIDAN Y REPORTEN EL GRADO DE AVANCE DE PROYECTOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE MEDIR SU EFICACIA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. ARQUITECTURA 4. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	OCHO AÑO(S) EN: 1. ADMINISTRACION 2. TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 4. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 5. CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS 6. ADMINISTRACION PUBLICA 7. ARQUITECTURA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	DESARROLLO INSTITUCIONAL
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION DE PROYECTOS; IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD; REDISEÑO DE PROCESOS; MEJORA DE PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS; DISEÑO DE ESPACIOS DE TRABAJO; TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE INCLUSION DIGITAL		
Código de puesto	09-116-1-M1C021P-0000040-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	L11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$86,747.81 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	COORDINACION DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION Y EL CONOCIMIENTO	Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	DEFINIR LAS ESTRATEGIAS Y POLITICAS PARA LA INCLUSION DIGITAL SOCIAL, COORDINANDOSE CON LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES Y GENERANDO VINCULOS DE COLABORACION CON LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, INSTITUCIONES ACADEMICAS Y LA INICIATIVA PRIVADA, CON LA FINALIDAD DE IMPULSAR LA INCLUSION DIGITAL SOCIAL A NIVEL NACIONAL Y LA INCLUSION DE GRUPOS VULNERABLES Y ESPECIFICOS DENTRO DEL MARCO NORMATIVO DEL FIDEICOMISO e-MEXICO.		
Funciones	1. ESTABLECER MECANISMOS Y ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYAN A LA OPERACION Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE CONECTIVIDAD SOCIAL A CARGO DE LA COORDINACION DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION Y DEL CONOCIMIENTO (CSIC), A FIN DE FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA DE LA PLATAFORMA e-MEXICO Y LOS CONTENIDOS DE INFORMACION QUE SE DIFUNDE PARA IMPULSAR LA INCLUSION DIGITAL SOCIAL Y REDUCIR LA BRECHA DIGITAL A NIVEL NACIONAL. 2. CONDUCIR LAS ACCIONES PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS SUSCRITOS PARA LA OPERACION DE LAS PLATAFORMAS DE PORTALES QUE DEPENDEN DE LA CSIC Y DEL CENTRO DE DATOS e-MEXICO, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE SU OPERACION FAVOREZCA LA INCLUSION DIGITAL SOCIAL Y LA ADOPCION DE TECNOLOGIAS EN LA POBLACION A NIVEL NACIONAL. 3. AUTORIZAR LOS CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES A LA PLATAFORMA e-MEXICO, ASI COMO, LA OPERACION DE LOS SISTEMAS HOSPEDADOS EN LA MISMA, ANALIZANDO LAS SOLICITUDES PRESENTADAS Y REVISANDO LOS ENTREGABLES CONFORME A LOS CONTRATOS O CONVENIOS CELEBRADOS, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LOS SERVICIOS OTORGADOS CON LA OPERACION DE LOS PORTALES QUE DEPENDEN DE LA COORDINACION. 4. EVALUAR LA SIMILITUD DE LOS PORTALES EN CUANTO A INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS RESPECTO DE LA PLATAFORMA DE PORTAL DE PORTALES QUE DEPENDEN DE LA CSIC, PARA IDENTIFICAR AREAS DE MEJORA TENDIENTES A INCREMENTAR Y MEJORAR LA ACCESIBILIDAD DE LA POBLACION A LOS PORTALES. 5. FIJAR ESTRATEGIAS DE VINCULACION TENDIENTES A INTEGRAR ESFUERZOS CON INSTITUCIONES ACADEMICAS, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, INICIATIVA PRIVADA, ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES CIVILES, A FIN DE SUSCRIBIR LOS CONVENIOS DE COLABORACION E INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA GENERAR SISTEMAS ELECTRONICOS INTEGRALES QUE FORTALEZCAN LOS SERVICIOS DE CONECTIVIDAD Y DISMINUYAN LA BRECHA DIGITAL EN LOS DIFERENTES GRUPOS SOCIALES. 6. FUNGIR COMO INTERLOCUTOR EN EVENTOS, FOROS Y REUNIONES ORIENTADOS A LA GENERACION DE SERVICIOS ELECTRONICOS O DE PROMOCION DE LA CONECTIVIDAD SOCIAL POR PARTE DE INSTITUCIONES ACADEMICAS, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, INICIATIVA PRIVADA, ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES CIVILES, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LOS SERVICIOS, PROYECTOS Y LA INCLUSION SOCIAL DIGITAL EN EL MARCO DEL FIDEICOMISO e-MEXICO.		

	7. FIJAR LAS ESTRATEGIAS PARA VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO Y OPERACION DE SISTEMAS Y CONTENIDOS QUE SE REALIZAN EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL e-MEXICO, CUMPLAN CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR QUE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES O DEL FIDEICOMISO E-MEXICO SEAN EJERCIDOS CONFORME A LAS DISPOSICIONES Y LA NORMATIVA EN LA MATERIA. 8. EVALUAR LAS ESTRATEGIAS NACIONALES E INTERNACIONALES IMPLEMENTADAS EN MATERIA DE ACCESIBILIDAD, INCLUSION SOCIAL Y ADOPCION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LAS MEJORES ALTERNATIVAS E INTEGRARLAS A LOS PROYECTOS DE LA PLATAFORMA e-MEXICO PARA DISMINUIR LA BRECHA DIGITAL. 9. FIJAR ESTRATEGIAS PARA MONITOREAR LA INFORMACION PUBLICADA A TRAVES DE LA PLATAFORMA DE PORTALES Y PORTALES DE LA COORDINACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ADECUADA OPERACION Y PROPORCIONAR INFORMACION ACTUALIZADA Y OPORTUNA A LOS USUARIOS AL MOMENTO DE HACER SU CONSULTA. 10. DISPONER LAS ACCIONES PARA COORDINAR ESFUERZOS CON LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO Y DETECTAR LAS NECESIDADES EN MATERIA INCLUSION DIGITAL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, A FIN DE PARTICIPAR EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS SOCIALES Y PROPONER SOLUCIONES PARA LA ADOPCION DE TECNOLOGIAS QUE SATISFAGAN DICHAS NECESIDADES.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. HUMANIDADES 4. COMPUTACION E INFORMATICA 5. INGENIERIA 6. SOCIOLOGIA
Experiencia	OCHO AÑO(S) EN: 1. ADMINISTRACION 2. TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES 3. CARACTERISTICAS DE LA POBLACION 4. TAMAÑO DE LA POBLACION Y EVOLUCION DEMOGRAFICA 5. ECONOMETRIA 6. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 7. ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO 8. ADMINISTRACION PUBLICA 9. CIENCIAS POLITICAS
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS SOCIALES, DE CONECTIVIDAD SOCIAL; ASI COMO DE PROYECTOS TECNOLOGICOS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE VINCULACION SENADO		
Código de puesto	09-102-1-M1C014P-0000109-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$18,722.93 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VINCULACION	Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	QUE A LAS SOLICITUDES EFECTUADAS POR AUTORIDADES LOCALES O LEGISLATIVAS SE LES DE ATENCION Y SEGUIMIENTO POR PARTE DE LAS AREAS RESPONSABLES DE LA SECRETARIA A TRAVES DEL ANALISIS Y EL MONITOREO SISTEMATIZADO, PARA EMITIR RESPUESTAS FUNDAMENTADAS Y OPORTUNAS.		
Funciones	1. ANALIZAR E INTEGRAR LA INFORMACION TECNICA, PRESUPUESTAL Y DE LOGISTICA SOLICITADA A LAS DIRECCIONES DE VINCULACION CON GOBIERNOS LOCALES O LEGISLATIVOS, PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS DE RESPUESTAS A DICHAS SOLICITUDES, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 2. CONSOLIDAR LA INFORMACION REFERENTE DE LOS ACTORES INSTITUCIONALES Y AUTORIDADES LOCALES O LEGISLATIVAS, MEDIANTE EL ANALISIS Y CLASIFICACION DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LOS PROYECTOS, VIABILIDAD TECNICA, LOGISTICA, NORMATIVA Y PRESUPUESTAL DEL SECTOR Y ENTIDADES FEDERATIVAS. 3. REVISAR LAS CARPETAS DE GIRAS Y EVENTOS PLANEADOS DEL C. SECRETARIO CON LOS GOBERNADORES, SENADORES Y DIPUTADOS, PARA RETROALIMENTAR AL C. SECRETARIO Y FUNCIONARIOS DE LA INFORMACION DE LOS PROYECTOS Y OBRAS, CARACTERISTICAS DEL EVENTO E INFORMACION GENERAL QUE DEBEN CONOCER CON ANTICIPACION. 4. ANALIZAR Y ENVIAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE LAS AUTORIDADES ESTATALES Y LEGISLATIVAS A LAS AREAS RESPONSABLES DE LA SCT, PARA ELABORAR LA PROPUESTA DE RESPUESTA, EN LOS TERMINOS QUE MARCA LA NORMATIVIDAD. 5. DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LA DIRECCION GENERAL DE VINCULACION, CON LAS AREAS RESPONSABLES DE SU ATENCION, PARA CONOCER E INFORMAR DEL ESTADO QUE GUARDAN LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, DE TELECOMUNICACIONES, PRESUPUESTALES Y NORMATIVAS. 6. ANALIZAR LAS DIVERSAS SOLICITUDES DE INVERSION, NORMATIVAS, DE AVANCE EN PROYECTOS, ENTRE OTROS, DE LOS INTERLOCUTORES DEL SECTOR, QUE SON TURNADOS A LA UNIDAD DE VINCULACION, PARA PROPONER POSIBLES SOLUCIONES EN CONJUNTO CON LAS SUBSECRETARIA Y UNIDADES INVOLUCRADAS. 7. INFORMAR PERIODICAMENTE SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS MEDIANTE LA EMISION DE UN REPORTE ESTADISTICO E INFORMATIVO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE DETERMINEN LAS LINEAS DE ACCION A LAS SOLICITUDES. 8. ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE VINCULACION CON LAS AUTORIDADES LOCALES Y LEGISLATIVAS, MEDIANTE REUNIONES DE TRABAJO E INTEGRACION DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LOS PLANTEAMIENTOS DE LAS AUTORIDADES LOCALES Y LEGISLATIVAS Y COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.		

	9. ADMINISTRAR LA BASES DE DATOS DE LA INFORMACION QUE EMITEN LAS AUTORIDADES LOCALES Y LEGISLATIVAS QUE MANTIENEN COMUNICACION CON LA DIRECCION GENERAL, MEDIANTE LA RECOPIACION Y CAPTURA DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS JURIDICOS, TECNICOS, NORMATIVOS Y PRESUPUESTALES. 10. DISEÑAR DIVERSOS FORMATOS ESPECIFICOS, PARA BRINDARLE AL DIRECTOR GENERAL LA INFORMACION TECNICA, JURIDICA Y NORMATIVA SOPORTE, DE LOS GOBIERNOS LOCALES Y LEGISLATIVOS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. CIENCIAS SOCIALES 4. COMPUTACION E INFORMATICA 5. ECONOMIA 6. INGENIERIA
Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: 1. ECONOMIA GENERAL 2. GEOGRAFIA REGIONAL 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. CIENCIAS POLITICAS 5. ESTADISTICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	SE REQUIERE EN ATENCION A SOLICITUDES DE INFORMACION Y CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLES CON NIVEL DE DOMINIO BASICO, PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. SE REQUIERE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO (PAQUETERIA OFFICE).
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

3ª.- Etapas del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Etapas del Concurso	Fecha Programada
Publicación de Convocatoria	03 al 17 de mayo de 2017
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	03 al 17 de mayo de 2017
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	03 al 17 de mayo de 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	03 al 17 de mayo de 2017
Exámenes de Conocimientos	A partir del 22 de mayo de 2017
Evaluación de Habilidades	A partir del 22 de mayo de 2017
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 22 de mayo de 2017
Revisión Documental	A partir del 22 de mayo de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de mayo de 2017
Determinación	31 de julio de 2017

4ª.- Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

6ª.- Examen de Conocimientos

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección anexando identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).
11. En caso de que usted haya sido incorporado a los beneficios económicos otorgados en el Oficio No. 307-A.-0166 y SSFP/408/0032/2016 de 2 de febrero de 2016, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por la Secretaría de la Función Pública; para su continuidad en el concurso deberá haber cumplido con el plazo de doce meses establecido en el numeral 12 del oficio mencionado, de lo contrario será motivo de descarte.

*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

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

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

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

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

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

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

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

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

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

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016.

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones.
 - b) Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.
 - c) Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.

d) Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago).

Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3, en Av. Universidad sin número, esquina Xola, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020, México D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro de país).

2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2º piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32534, 32594, 32558, 32519, 32814, 32593, 32030 de lunes a viernes en horas hábiles).

Ciudad de México, a 28 de abril de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

La Secretaría Técnica

Lic. Liliana Margarita Villegas Ronces

Rúbrica.

QUINTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS

VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 20/2017

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Dirección General Adjunta de Seguimiento Sectorial		
Código de Plaza	20-214-1-M1C021P-0000308-E-C-C		
Nivel Administrativo	L11 Dirección General Adjunta	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$86,747.81 (Ochenta y seis mil setecientos cuarenta y siete pesos con ochenta y un centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Seguimiento		
Funciones Principales	1. Desarrollar en coordinación con los directores de área el programa anual de Actividades y someterlo a consideración del director general de seguimiento para su Aprobación. 2. Proponer las estrategias de seguimiento y consolidación de los resultados de los Programas de la secretaría de desarrollo social. 3. Desarrollar los mecanismos para dar seguimiento a la satisfacción de los beneficiarios y a la percepción de la sociedad sobre las acciones de los programas de desarrollo Social y humano, así como las estrategias para la promoción y difusión de sus avances y resultados. 4. Proponer el calendario, la selección de localidades y el programa para la realización del seguimiento participativo y del seguimiento al entorno social y los riesgos Institucionales. 5. Desarrollar en coordinación con los directores de área el programa anual de actividades y someterlo a consideración del director general de seguimiento para su aprobación. 6. Proponer las estrategias de seguimiento y consolidación de los resultados de los programas de la secretaría de desarrollo social. 7. Proponer la estructura y contenido de los informes y reportes de resultados de los programas de la secretaría, así como alimentar los diversos sistemas de información de la política de desarrollo social. 8. Representar al director general de seguimiento en reuniones de trabajo, foros y comisiones. 9. Desarrollar en coordinación con los directores de área el programa anual de actividades y someterlo a consideración del director general de seguimiento para su aprobación. 10. Apoyar el seguimiento documental y de campo de los factores del entorno social que influyen en el ser y actuar de la secretaria de desarrollo social. 11. Proponer la realización de estudios de los factores del entorno social considerados como riesgos institucionales para conocimiento de los superiores jerárquicos y tomar las medidas pertinentes. 12. Desarrollar en coordinación con los directores de área el programa anual de actividades y someterlo a consideración del director general de seguimiento para su aprobación. 13. Apoyar las acciones de capacitación y asesoría técnica que en materia de seguimiento y difusión de resultados formulen las unidades administrativas de la secretaría de desarrollo social- y áreas ejecutoras de los programas de desarrollo social y humano.		

	14. Desarrollar estrategias y programas de promoción, difusión y distribución de los diversos productos y materiales que se generen sobre los avances y resultados de los programas responsabilidad de la secretaría.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuarial
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Contaduría
			Economía
	Experiencia Laboral	5 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Economía General
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Validación, Autorización y Control del Gasto		
Código de Plaza	20-213-1-M1C017P-0000249-E-C-L		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos con treinta y siete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios		
Funciones Principales	1. Promover la actualización de la normatividad para la mejora continua en la operación de los Programas a cargo de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios. 2. Establecer los criterios del análisis cuantitativo y cualitativo de los proyectos de inversión para que la Subdirección de Validación emita la opinión técnica - normativa de los programas a cargo de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios, para la autorización de recursos a las Delegaciones Federales de la SEDESOL y ejecutores centrales. 3. Coordinar las visitas de campo en conjunto con las Subdirecciones, con el objetivo de que se realicen correctamente la supervisión y el seguimiento físico de obras, proyectos y/o acciones de inversión. 4. Asegurar la integración de los reportes generados de las propuestas de inversión analizadas técnica y normativamente, de los programas adscritos a la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios para informar a las Delegaciones e instancias superiores. 5. Coordinar la disponibilidad presupuestaria por tipo de gasto, para la emisión de documentos presupuestarios por área. 6. Asegurar el control de los recursos asignados a los programas, mediante la revisión de conciliaciones entre los sistemas presupuestarios utilizados por la Dirección General, para el adecuado destino de los mismos. 7. Verificar la vigencia de los operativos de entrega de apoyos, a fin de que éstos lleguen a los beneficiarios de manera oportuna, controlando los cierres y fechas de conciliación. 8. Dictaminar la viabilidad y congruencia de los proyectos y acciones de las propuestas de inversión. Así mismo coordinar la acreditación de los proyectos o acciones analizados normativamente de los programas a cargo de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios, para la emisión de los oficios de autorización correspondientes. 9. Supervisar actividades de conciliación y consolidación de información presupuestaria - normativa, para verificar la congruencia de la información. 10. Coordinar la realización de informes emitidos de las subdirecciones de Validación, Autorización y Control del Gasto, con el objetivo de mantener actualizada la información para la toma de decisiones.		

	11. Verificar la realización del análisis de los recursos presupuestados (techos presupuestales y acuerdos de coordinación) para la emisión de oficios de autorización y/o cancelación a los ejecutores del gasto de los Proyectos de Inversión y su correcta aplicación. 12. Supervisar las solicitudes de Adecuaciones Presupuestarias y Cuentas por Liquidar Certificadas emitidas por la subdirección de control del ejercicio del gasto, para dar suficiencia a los ejecutores de los Proyectos de Inversión para los programas sociales a cargo de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Comunicación
			Derecho
			Economía
			Finanzas
	Experiencia Laboral	5 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
			Actividad Económica
			Administración
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
			Derecho y Legislación Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Difusión		
Código de Plaza	20-110-1-M1C017P-0000079-E-C-Q		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos con treinta y siete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de la Oficina de la Secretaría y Comunicación Social		
Funciones Principales	1. Comunicar las estrategias de difusión en medios electrónicos aplicables durante momentos coyunturales, establecidas por la Unidad de la Oficina de la Secretaría y Comunicación Social, a las entidades sectorizadas y órganos administrativos desconcentrados. 2. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Comunicación Social de las entidades sectorizadas y órganos administrativos desconcentrados en lo correspondiente a medios electrónicos, y en cumplimiento a la normatividad de la SEGOB y Presidencia de la República. 3. Evaluar las campañas publicitarias de la SEDESOL con el propósito de conocer su trascendencia e impacto. 4. Organizar las campañas de difusión de la Secretaría de Desarrollo Social en apego a las estrategias definidas por el Jefe de la Unidad de la Oficina de la Secretaría y Comunicación Social. 5. Supervisar la imagen institucional de los materiales audiovisuales y electrónicos de la SEDESOL, y gestionar su difusión en tiempos fiscales y de estado, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría de Gobernación y la Coordinación de Opinión Pública e Imagen de la Presidencia de la República.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Comunicación
		Educación y Humanidades	Humanidades
		Ingeniería y Tecnología	Diseño Gráfico
	Experiencia Laboral	6 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Sociología	Comunicaciones Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Planeación		
Código de Plaza	20-110-1-M1C017P-0000078-E-C-Q		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos con treinta y siete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de la Oficina de la Secretaría y Comunicación Social		
Funciones Principales	1. Aprobar los proyectos específicos de publicaciones de la SEDESOL, con base en los lineamientos de imagen institucional emitidos por presidencia de la república. 2. Asesorar a las entidades sectorizadas y órganos administrativos desconcentrados en la elaboración de sus publicaciones impresas. 3. Comunicar las estrategias de comunicación social en las reuniones del consejo editorial de la SEDESOL. 4. Determinar el programa editorial anual de la SEDESOL con el propósito de optimizar recursos financieros y humanos. 5. Difundir las estrategias de la unidad de la oficina de la secretaría y comunicación social durante las reuniones del consejo editorial de la SEDESOL. 6. Supervisar la aplicación de los lineamientos gráficos y de imagen institucional en los materiales de difusión impresos publicados por las diversas áreas de la SEDESOL, de acuerdo con los lineamientos en la materia. 7. Controlar la ejecución de los programas de comunicación social de la SEDESOL para unificar estrategias. 8. Coordinar la elaboración de los programas anuales de comunicación social de las entidades sectorizadas y órganos administrativos desconcentrados, en medios impresos, en cumplimiento con la normatividad de la SEGOB y presidencia de la república. 9. Coordinar la integración de reportes e informes acerca de los avances de los programas de la SEDESOL, solicitados por la secretaría de gobernación y presidencia de la república. 10. Desarrollar un sistema de evaluación de avances en la ejecución de los programas anuales de comunicación social de la secretaría. 11. Difundir los lineamientos establecidos por la secretaría de gobernación y presidencia de la república para la elaboración de los programas anuales de comunicación social en el sector desarrollo social. 12. Diseñar el programa anual de comunicación social de la secretaría, de acuerdo a la normatividad establecida por la secretaría de gobernación y presidencia de la república. 13. Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la unidad de la oficina de la secretaría y comunicación social y coordinar su actualización.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
	Experiencia Laboral	6 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Lingüística	Lingüística Sincrónica
		Ciencia Política	Opinión Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Cooperación Técnica y Acuerdos Internacionales		
Código de Plaza	20-613-1-M1C017P-0000079-E-C-T		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$50,372.43 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos con cuarenta y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales		
Funciones Principales	1. Facilitar la cooperación técnica internacional en materia de desarrollo social con otros países y con los diversos organismos internacionales enfocados al desarrollo social. 2. Proponer y, en su caso, coordinar y dar seguimiento a las acciones que, en su ámbito de acción, faciliten el establecimiento y cumplimiento de acuerdos y convenios de cooperación técnica internacional en materia de desarrollo social, así como de los compromisos de la secretaría en foros internacionales. 3. Analizar y proponer a su superior jerárquico opciones para la definición de una postura de la secretaria en los diversos internacionales en que participa. 4. Coordinar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con la concertación de la agenda temática y logística para la realización de las giras internacionales del titular del ramo en cumplimiento de los compromisos internacionales de la secretaría. 5. Organizar y dar seguimiento a las actividades de investigación documental para la identificación de mejores prácticas internacionales y oportunidades de colaboración o cooperación técnica en materia de desarrollo social, en coordinación con la dirección de proyectos especiales para su posible difusión y adopción en la secretaría 6. Organizar las actividades de asesoría e información sobre cooperación técnica y foros internacionales en materia de desarrollo social, de acuerdo a las políticas que para ello se emita 7. Integrar la información y documentación que en su ámbito de competencia coadyuve al cumplimiento de los compromisos de cooperación técnica internacional de la secretaría.		
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	Instituciones Políticas
			Relaciones Internacionales
	Sociología	Grupos Sociales	

	Idiomas	No Aplica
	Otros	No Aplica
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar

Nombre del Puesto	Dirección de Seguimiento a Gastos de Inversión		
Código de Plaza	20-214-1-M1C017P-0000315-E-C-C		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$50,372.43 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos con cuarenta y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Seguimiento		
Funciones Principales	1. Supervisar la asignación de números de oficio de autorización de gasto de inversión de los Programas de Desarrollo Social y Humano, para que las Unidades Administrativas Responsables de los programas puedan continuar con su trámite correspondiente. 2. Coordinar el seguimiento a la formalización y al cumplimiento, de las aportaciones Estatales comprometidas, a los Acuerdos de Coordinación de los Programas de Desarrollo Social y Humano, para informar a las autoridades de la Secretaría. 3. Orientar normativamente al personal de las Unidades Administrativas Responsables de los programas con objeto de contribuir a un adecuado proceso operativo en el gasto de inversión. 4. Realizar cuando se le requiera, la verificación física en campo a las obras, proyectos o acciones, así como captar la opinión de los beneficiarios, para contribuir al seguimiento a la operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano. 5. Coordinar el procesamiento de la información referente a los avances físico-financiero de las obras, proyectos y acciones, para facilitar su análisis. 6. Analizar los avances físico-financiero de las obras, proyectos y acciones de los Programas de Desarrollo Social y Humano, para reportar su evolución a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y a las Unidades Administrativas Responsables de los programas.		
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
			Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Economía General
			Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Sistemas de Gestión en Calidad		
Código de Plaza	20-414-1-M1C015P-0000190-E-C-J		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Área	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 Procesos y Estructuras Organizacionales		
Funciones Principales	1. Asesorar a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector en la implantación, certificación y mantenimiento de modelos y sistemas de calidad, con la finalidad de apoyar en la eficiencia y eficacia de la operación de los procesos de la Secretaría, orientando los esfuerzos hacia la consolidación de una cultura de calidad. 2. Coordinar la evaluación de las prácticas y sistemas de gestión, instrumentando estrategias y herramientas aplicables, para la mejora organizacional y fortalecimiento de la cultura de calidad. 3. Coordinar la realización de estudios comparativos referenciales de las mejores prácticas en materia de calidad, con referencia a otras dependencias e instituciones, para su adaptación y, en su caso, implementación en la SEDESOL con la finalidad de promover la mejora de procesos. 4. Asesorar a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector durante el proceso de elaboración o actualización de sus manuales de Organización y procedimientos, con la finalidad de contribuir su la alineación de acuerdo a los criterios vigentes en materia de calidad. 5. Coordinar la elaboración de Informes de avances y resultados en materia de innovación y calidad que coadyuve a la toma de decisiones y detección de áreas de oportunidad para la posible implantación de proyectos organizacionales para la mejora en los procesos. 6. Apoyar en la realización y difusión de las políticas, lineamientos, metas y avances en materia de calidad e innovación, por medio de los medios de comunicación institucionales con la finalidad de que el personal de la SEDESOL, tenga conocimiento de los mismos. 7. Coordinar el mantenimiento del acervo de información en materia de calidad, con la finalidad de que su consulta sea veraz y confiable. 8. Proponer y apoyar sistemas de gestión y modelos de calidad para el fortalecimiento del desarrollo organizacional y consolidación de la cultura de calidad a nivel institucional. 9. Supervisar la logística de los diversos eventos y acciones relacionados a la red de representantes del Sistema de Gestión de Calidad, así como en las Delegaciones Federales, conjuntamente con la Unidad de Coordinación de Delegaciones, contribuyendo en la eficacia y eficiencia de las mismas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencia Política y Administración Pública
			Relaciones Industriales
			Computación e Informática
			Comunicación
			Contaduría
			Derecho
Economía			
Psicología			

		Ingeniería y Tecnología	Administración
			Diseño
			Ingeniería
			Sistemas y Calidad
			Ingeniería Industrial
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Económicas	Administración
			Auditoría
			Auditoría Gubernamental
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Evaluación
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
		Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
			Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Amparos		
Código de Plaza	20-510-1-M1C014P-0000058-E-C-P		
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos con noventa y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos		
Funciones Principales	1. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que deban rendirse en los juicios de amparo, en los que la Secretaría sus unidades administrativas o sus órganos administrativos desconcentrados sean señalados como autoridad responsable, ofreciendo las pruebas correspondientes. 2. Desahogar los requerimientos judiciales ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los tribunales colegiados de circuito y los juzgados de distrito, así como dictaminar sobre el estado que guardan los juicios de amparo. 3. Realizar los proyectos de recursos, de incidente de nulidad de notificaciones, de reposición de autos, de reclamación y otros, que se promuevan dentro de las controversias constitucionales y de acciones de inconstitucionalidad. 4. Los demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico. 5. Analizar las sentencias pronunciadas en los juicios de garantías, con objeto de acordar con el Subdirector, las acciones que deberán tomarse. 6. Elaborar los proyectos de oficios para comunicar el sentido de las sentencias, a las autoridades responsables contra las que se haya concedido el amparo, para que lleven a cabo las acciones tendientes a su cumplimiento, así como para informar a las autoridades judiciales federales sobre los mismos.		

	7. Representar a la Secretaría en las audiencias de controversias constitucionales, de acciones de inconstitucionalidad y en las audiencias incidentales y constitucionales en los juicios de amparo. 8. Desarrollar los proyectos de contestaciones de demanda de controversia constitucional y de acciones de inconstitucionalidad. 9. Gestionar la solicitud a las unidades administrativas correspondientes de la documentación necesaria para sustentar la defensa de los actos reclamados en los juicios de amparo. 10. Elaborar los proyectos de demandas de amparo, de recursos de revisión, de reclamación y de quejas que se promuevan en contra de actos o resoluciones de autoridad que afecten los intereses de la Secretaría. 11. Elaborar los proyectos de alegatos en los juicios de amparo en los cuales la Secretaría sea parte.		
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
			Teoría y Métodos Generales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Instrumentación de Acciones de Transparencia		
Código de Plaza	20-500-1-M1C014P-0000077-E-C-P		
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos con noventa y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia		
Funciones Principales	1. Apoyar en el seguimiento de la operación de las mesas permanentes de transparencia y legalidad, instaladas en las delegaciones. 2. Apoyar en las tareas de capacitación a servidores públicos y organizaciones de la sociedad civil, en materia de transparencia y combate a la corrupción. 3. Apoyar en la organización de las jornadas para la transparencia y legalidad mediante el seguimiento de acciones preventivas implementadas con motivo de procesos electorales en las delegaciones estatales. 4. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como, las que le encomiende su superior jerárquico. 5. Apoyar en las tareas de difusión y adopción de una cultura de ética y de servicio en el desempeño de los servidores públicos de la secretaría. 6. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como, las que le encomiende su superior jerárquico. 7. Apoyar en las tareas de capacitación a servidores públicos y organizaciones de la sociedad civil, en materia de transparencia y combate a la corrupción. 8. Participar en el desarrollo de herramientas de transparencia, así como en la suscripción de convenios de concertación para la transparencia. 9. 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	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Diseño de Procesos		
Código de Plaza	20-414-1-M1C014P-0000191-E-C-J		
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos con noventa y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales		
Funciones Principales	1. Proporcionar asesoría e información a los órganos administrativos desconcentrados y a las entidades sectorizadas, para el rediseño y mejora de procesos. 2. Analizar los procesos sustantivos mediante la aplicación de metodologías específicas, así como documentar los resultados. 3. Proporcionar asesoría e información a los órganos administrativos desconcentrados y a las entidades sectorizadas, con colaboración de personal de apoyo, para la elaboración del manual de procedimientos. 4. Verificar que los procedimientos de los órganos administrativos desconcentrados y las entidades sectorizadas cumplan con los lineamientos de la Guía para la Elaboración del Manual de Procedimientos, así como la congruencia de sus actividades, para que puedan ser integrados. 5. Proporcionar asesoría e información a los órganos administrativos desconcentrados y a las entidades sectorizadas, para el rediseño y mejora de procesos. 6. Analizar los procesos sustantivos mediante la aplicación de metodologías específicas, así como documentar los resultados. 7. Realizar la revisión y el análisis de los manuales de procedimientos de los órganos administrativos desconcentrados y a las entidades sectorizadas, con ayuda de personal de apoyo, para el diagnóstico correspondiente y turnar los comunicados respectivos. 8. Recopilar información para la realización de estudios comparativos en materia de innovación de procesos. 9. Recopilar la información requerida sobre metodologías en materia de análisis y mejora de procesos. 10. Recopilar la información documental requerida para la elaboración de metodologías y guías internas en materia de documentación de procedimientos. 11. Integrar la información necesaria para conformar el archivo documental interno de procedimientos de los órganos administrativos desconcentrados y a las entidades sectorizadas a resguardo de la Dirección de Procesos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabaiaEn	Todas las carreras del catálogo TrabaiaEn

	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
			Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
			Contabilidad
			Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Procesos		
Código de Plaza	20-414-1-M1C014P-0000193-E-C-J		
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos con noventa y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales		
Funciones Principales	1. Proporcionar asesoría e información a los órganos administrativos desconcentrados y a las entidades sectorizadas, para el rediseño y mejora de manuales de organización. 2. Analizar los procesos sustantivos a la información organizacional mediante la aplicación de metodologías específicas, así como documentar los resultados. 3. Recopilar información para la realización de estudios en materia de información organizacional. 4. Recopilar la información requerida sobre metodologías en materia de manuales de organización. 5. Recopilar la información documental requerida para la elaboración de metodologías y guías internas en materia de documentación de manuales de organización.		
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	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Evaluación
		Ciencia Política	Administración Pública
	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 aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.

	9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/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 Gravedad 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 el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum 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:

Puntos de Ponderación					
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Area	20	15	25	10	30
Subdirección de Area	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)

II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

	IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum 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" data-bbox="506 1732 1395 1911"> <thead> <tr> <th data-bbox="506 1732 1105 1766">Actividad</th><th data-bbox="1105 1732 1395 1766">Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="506 1766 1105 1799">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1105 1766 1395 1799">03/05/2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="506 1799 1105 1854">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1105 1799 1395 1854">03/05/2017 al 18/05/2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="506 1854 1105 1911">Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1105 1854 1395 1911">03/05/2017 al 18/05/2017</td></tr> </tbody> </table>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	03/05/2017	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	03/05/2017 al 18/05/2017	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	03/05/2017 al 18/05/2017
Actividad	Etapas del Concurso								
Publicación de convocatoria	03/05/2017								
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	03/05/2017 al 18/05/2017								
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	03/05/2017 al 18/05/2017								

	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 23/05/2017
	Evaluación de habilidades	A partir del 23/05/2017
	Cotejo documental	A partir del 23/05/2017
	Evaluación de Experiencia	A partir del 23/05/2017
	Valoración del Mérito	A partir del 23/05/2017
	Entrevista	A partir del 23/05/2017
	Determinación	A partir del 23/05/2017
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	
RESOLUCION DE DUDAS		
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.		

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2017.

Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio Profesional
de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección y con fundamento
en lo establecido en el Artículo 17 Fracción III del reglamento de la LSPCAPF
en suplencia del Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal,
el Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez

Firma

El Representante del Secretario Técnico
Jefe de Departamento de Recursos Financieros

Lic. Luis Adrián Vargas Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 21/2017

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Departamento de Programas Sociales		
Código de Plaza	20-147-1-M1C014P-0000049-E-C-C		
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos con noventa y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Tabasco
Adscripción	Delegación SEDESOL en Tabasco		
Funciones Principales	1. Actualizar los registros presupuestales de la inversión autorizada, aprobada, radicada, liberada y comprobada de los programas sociales asignados a la Delegación, así como generar los reportes que se requieran y/o soliciten las instancias involucradas en el desarrollo de los mismos. 2. Difundir la normatividad aplicable al otorgamiento y ejercicio del gasto de los programas sociales asignados a la Delegación, a gobiernos locales, beneficiarios y organismos ejecutores, para la correcta ejecución de los mismos. 3. Realizar el seguimiento operativo de las acciones asociadas a los recursos del Ramo 20 desarrollo social correspondiente a los programas sociales asignados a la Delegación, con la finalidad de aplicar de forma eficiente los recursos. 4. Analizar la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto relativo de los programas sociales asignados a la Delegación, para verificar la correcta ejecución y aplicación de las disposiciones normativas vigentes. 5. Difundir la normatividad aplicable al otorgamiento y ejercicio del gasto de los programas sociales asignados a la Delegación, a gobiernos locales, beneficiarios y organismos ejecutores, para la correcta ejecución de los mismos. 6. Difundir la normatividad aplicable al otorgamiento y ejercicio del gasto de los programas sociales asignados a la Delegación, a gobiernos locales, beneficiarios y organismos ejecutores, para la correcta ejecución de los mismos. 7. Analizar la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto relativo de los programas sociales asignados a la Delegación, para verificar la correcta ejecución y aplicación de las disposiciones normativas vigentes. 8. Actualizar los registros presupuestales de la inversión autorizada, aprobada, radicada, liberada y comprobada de los programas sociales asignados a la Delegación, así como generar los reportes que se requieran y/o soliciten las instancias involucradas en el desarrollo de los mismos. 9. Elaborar la valoración del informe de cierre de ejercicio correspondiente a los programas sociales asignados a la Delegación, para conocer sobre la oportunidad de la administración y comprobación de los mismos.		

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	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Sociología	Grupos Sociales
			Problemas Sociales
			Cambio y Desarrollo Social
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	- Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. - Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. - 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 - 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. - Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección.

	6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, Ciudad de México. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catálogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL no establece como requisito de participación el examen de No Gravedad para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum 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 y Cédula Profesional, 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. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.

	Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA. 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.

	12. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso, - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o - El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a éstos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación					
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Área	20	15	25	10	30
Subdirección de Área	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser suieto a entrevista.

	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

	Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas • Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos) • Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y • Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.

18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx ,	
	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	03/05/2017
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	03/05/2017 al 18/05/2017
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	03/05/2017 al 18/05/2017
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 23/05/2017
	Evaluación de habilidades	A partir del 23/05/2017
	Cotejo documental	A partir del 23/05/2017
	Evaluación de Experiencia	A partir del 23/05/2017
	Valoración del Mérito	A partir del 23/05/2017
	Entrevista	A partir del 23/05/2017
	Determinación	A partir del 23/05/2017
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx . En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2017.

El Comité Técnico de Selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera
en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección y con fundamento en lo establecido en el artículo 17 fracción III del reglamento de la LSPCAPF en suplencia del Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal, el Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez

Firma

El Representante del Secretario Técnico
Jefe de Departamento de Recursos Financieros

Lic. Luis Adrián Vargas Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

EL COMITE TECNICO DE SELECCION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIOS DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EMITE LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 05/2017

DEL CONCURSO PARA OCUPAR LOS SIGUIENTES PUESTOS VACANTES DEL
 SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION DE PLANEACION EDUCATIVA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C019P-0000717-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	M23 DIRECTOR AREA	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$ 66,984.60 (SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 60/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	DIRIGIR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS EN MATERIA DE PREINSCRIPCION, ASIGNACION Y DISTRIBUCION DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO A LA EDUCACION BASICA, PLANEACION DE LA OFERTA Y DEMANDA EDUCATIVA E INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA, ASI COMO LA PARTICIPACION DEL ORGANO DESCONCENTRADO EN LOS PROYECTOS DE EVALUACION EDUCATIVA, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, A FIN DE ASEGURAR QUE LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO CUENTEN CON LOS RECURSOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PLANEAR LA OPERACION Y DESARROLLO DEL PROCESO DE PREINSCRIPCION, ASIGNACION Y DISTRIBUCION DE ALUMNOS A EDUCACION PREESCOLAR, PRIMER GRADO DE EDUCACION PRIMARIA Y SECUNDARIA, PARA ATENDER LA DEMANDA DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO. 2. COORDINAR LAS REUNIONES DE TRABAJO CON LAS DIRECCIONES GENERALES SUSTANTIVAS, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR LA ORGANIZACION DEL PROCESO DE PREINSCRIPCION, DISTRIBUCION Y ASIGNACION DE ALUMNOS DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO, PARA QUE SE REALICE CONFORME LO ESTABLECE LA NORMA EDUCATIVA. 3. COORDINAR EL DISEÑO Y ELABORACION DE LOS MATERIALES PARA LA DIFUSION DEL PROCESO DE PREINSCRIPCION Y ASIGNACION DE ALUMNOS, PARA DAR A CONOCER LAS FECHAS, REQUISITOS DE REGISTRO Y CRITERIOS DE ASIGNACION QUE APLICAN PARA EL INGRESO DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y JOVENES EN EDAD DE CURSAR LA EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO. 4. COORDINAR LA DIFUSION DE LOS MATERIALES DE LAS PREINSCRIPCIONES ENTRE LAS AREAS QUE PARTICIPAN EN EL PROCESO, CON LA FINALIDAD DE CAPTAR A LA POBLACION EN EDAD DE INGRESAR A LA EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO. 5. VIGILAR QUE LA PREINSCRIPCION, ASIGNACION Y DISTRIBUCION DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO A EDUCACION PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. A FIN DE QUE EL PROCESO SE LLEVE A CABO DE FORMA EQUITATIVA Y TRANSPARENTE.		

	6. COMUNICAR A LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES SUSTANTIVAS LA INFORMACION CAPTADA EN LOS PROCESOS DE PREINSCRIPCION, DISTRIBUCION Y ASIGNACION DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO A EDUCACION PREESCOLAR, 1o. DE EDUCACION PRIMARIA Y 1o. DE EDUCACION SECUNDARIA, PARA DAR A CONOCER LAS CARACTERISTICAS DE LA POBLACION QUE INGRESA AL SERVICIO EDUCATIVO EN LA CIUDAD DE MEXICO. 7. ORGANIZAR CON LA COORDINACION SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO "ARTURO ROSENBLUETH" EL MANTENIMIENTO DE LAS APLICACIONES AL SISTEMA DEL PROCESO DE PREINSCRIPCIONES A EDUCACION PREESCOLAR, 1o. DE PRIMARIA Y 1o. DE SECUNDARIA EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL OBJETO DE QUE OPERE EN OPTIMAS CONDICIONES PARA FACILITAR EL ACCESO DE LOS INTERESADOS. 8. COORDINAR LA DETECCION DE NECESIDADES DE: PERSONAL DOCENTE Y SERVICIOS DE LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA Y NORMAL. 9. VIGILAR QUE LA ORIENTACION Y ASESORIA A PADRES, MADRES DE FAMILIA Y/O TUTORES SE PROPORCIONE DE MANERA AGIL Y OPORTUNA PARA QUE REALICEN SU SOLICITUD DE FORMA CORRECTA. 10. COORDINAR LOS ESTUDIOS DE OFERTA Y DEMANDA DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO, ASI COMO EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA LA CREACION, AMPLIACION, MODIFICACION O CANCELACION DE GRUPOS, CON EL FIN DE ATENDER A LA DEMANDA EDUCATIVA. 11. CONDUCIR LA APLICACION DEL INSTRUMENTO PARA EL DIAGNOSTICO DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO A SECUNDARIA, CON EL PROPOSITO DE OBTENER UN CRITERIO VALIDO PARA LA ASIGNACION A UNO DE LOS TRES PLANTELES DE SU PREFERENCIA INDICADOS EN SU PREINSCRIPCION O ALGUN PLANTEL CERCANO A LOS MISMOS. 12. DIRIGIR EL PROCESO DE DISTRIBUCION Y ASIGNACION DE ALUMNOS A PREESCOLAR, 1o. GRADO DE PRIMARIA Y 1° GRADO DE SECUNDARIA EN LA CIUDAD DE MEXICO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE QUE TODOS LOS SOLICITANTES TENGAN UN LUGAR EN UN PLANTEL PUBLICO. 13. COORDINAR LA PARTICIPACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL EN LAS EVALUACIONES INTERNACIONALES Y NACIONALES DE ALUMNOS Y DOCENTES CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACION QUE PERMITA MEJORAR LA CALIDAD DE LA EDUCACION QUE SE OFRECE EN LA CIUDAD DE MEXICO. 14. CONDUCIR Y COORDINAR CON LAS DIRECCIONES GENERALES ADJETIVAS Y SUSTANTIVAS EL PROCESO DE APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION DE ALUMNOS Y DOCENTES DE EDUCACION BASICA, A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACION QUE PERMITA TOMAR DECISIONES DE POLITICA EDUCATIVA. 15. CONDUCIR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS, CON BASE EN EL ANALISIS DE LA INFORMACION GENERADA DE LAS EVALUACIONES PRACTICADAS A ALUMNOS Y DOCENTES DE EDUCACION BASICA, A FIN DE PRESENTAR A LAS AUTORIDADES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL LOS RESULTADOS DE LA SITUACION QUE GUARDA LA EDUCACION PARA LA TOMA DE DECISIONES DE POLITICA EDUCATIVA. 16. PARTICIPAR EN LOS FOROS A LOS QUE SEA CONVOCADO EL ORGANO DESCONCENTRADO SOBRE ASPECTOS TECNICOS Y TEORICOS DE LAS EVALUACIONES EDUCATIVAS QUE REALICEN LAS INSTANCIAS COMPETENTES: INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACION (INEE), CENTRO NACIONAL DE EVALUACION EDUCATIVA (CENEVAL), DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DE POLITICAS (DGEP), COORDINACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE (CNSPD) ENTRE OTROS, PARA CONOCER LAS POLITICAS, CRITERIOS Y FECHAS EN QUE DEBERAN APLICAR LAS EVALUACIONES.

	17. ESTABLECER VINCULOS INTERINSTITUCIONALES CON INSTITUCIONES DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR PARA CONTAR CON LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA QUE PERMITA EL DESARROLLO DE LAS EVALUACIONES DERIVADAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE EN LA CIUDAD DE MEXICO. 18. COORDINAR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD EN MATERIA DE CONSTRUCCION Y LA DETECCION DE NECESIDADES DE MANTENIMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA, A FIN DE INFORMAR A LAS INSTANCIAS COMPETENTES LAS NECESIDADES DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA. 19. GESTIONAR ANTE LAS DELEGACIONES POLITICAS, EL INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA (INIFED) Y EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO, LAS NECESIDADES Y PRIORIDADES DE INFRAESTRUCTURA DETECTADAS EN LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA EN EL AMBITO GEOGRAFICO DE SU COMPETENCIA. 20. DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LAS SOLICITUDES DE CONSTRUCCION DE NUEVOS ESPACIOS EDUCATIVOS REMITIDAS POR LOS NIVELES EDUCATIVOS CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 21. COORDINAR CON LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION LA ELABORACION DE LA PROGRAMACION DETALLADA RESPECTO AL PERSONAL DOCENTE Y DE SERVICIOS POR NIVEL EDUCATIVO, CON LA FINALIDAD DE DETECTAR LAS NECESIDADES DE PERSONAL PARA EL SIGUIENTE CICLO ESCOLAR. 22. DEFINIR CON LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION LOS CRITERIOS PARA REALIZAR LA PROGRAMACION DETALLADA Y EL ANALISIS DE LAS NECESIDADES EN MATERIA DE PERSONAL DOCENTE Y DE SERVICIOS POR PLANTEL, ZONA Y DELEGACION. 23. COORDINAR Y ATENDER LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS QUE LA DIRECCION GENERAL DESIGNE AL AREA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.	- ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, - EDUCACION, - ECONOMIA.
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	-MATEMATICAS-ACTUARIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS	
		DEMOGRAFIA	- TAMAÑO DE LA POBLACION Y EVOLUCION DEMOGRAFICA - DEMOGRAFIA GEOGRAFICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	- ECONOMETRIA - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		PEDAGOGIA	- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
		CIENCIA POLITICA	-ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION 3. VISION ESTRATEGICA	
OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE COORDINACION		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C015P-0000774-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	N11 SUBDIRECTOR DE AREA	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$ 29,237.43 (VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 43/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	QUE LOS USUARIOS Y LA COMUNIDAD ESCOLAR CUENTEN CON RESPUESTA A LOS ASUNTOS, SOLICITUDES, QUEJAS Y/O SUGERENCIAS ENTRE OTROS, PRESENTADAS A LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PREESCOLAR, CON EL FIN DE ATENDER LAS NECESIDADES DE LOS MISMOS		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. SUPERVISAR QUE LA ATENCION A LAS SOLICITUDES, QUEJAS O SUGERENCIAS PRESENTADAS A LA COORDINACION, SEAN ATENDIDAS, CON EL PROPOSITO DE COADYUVAR A MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO 2. MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO Y DISTRIBUCION DE LOS ASUNTOS INHERENTES A LA COORDINACION, A FIN DE DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS 3. ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION CON LAS AREAS DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PREESCOLAR, CON EL PROPOSITO DE AGILIZAR LA TOMA DE DECISIONES 4. COMUNICAR A LAS AREAS DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PREESCOLAR, LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS CONTRAIDOS POR EL TITULAR, A FIN DE QUE SE ATIENDAN EN EL TIEMPO ESTABLECIDO 5. MANTENER INFORMADO AL TITULAR DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PREESCOLAR, ACERCA DEL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS CONTRAIDOS, A FIN DE FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES 6. LLEVAR EL CONTROL DEL ARCHIVO DE DOCUMENTOS Y PUBLICACIONES GENERADAS POR LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PREESCOLAR, CON EL PROPOSITO DE MANTENER ACTUALIZADO EL ACERVO BIBLIOGRAFICO PARA APOYAR LA OPERACION DEL AREA		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.	- ADMINISTRACION, - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, - EDUCACION - DERECHO - GEOGRAFIA - PSICOLOGIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- GEOGRAFIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS	
		CIENCIAS ECONOMICAS	- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		PEDAGOGIA	- TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS - ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION

	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE APOYO TECNICO COMPLEMENTARIO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C015P-0000860-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	N11 SUBDIRECTOR DE AREA	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$ 29,237.43 (VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 43/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	PLANEAR Y COORDINAR LA ASESORIA Y EL APOYO TECNICO PEDAGOGICO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO QUE SE BRINDA EN LOS PLANTELES DE LA DIRECCION DE EDUCACION ESPECIAL, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PARA LA VIDA EN LOS NIÑOS CON CAPACIDADES ESPECIALES		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VERIFICAR QUE EXISTA CORRELACION ENTRE LOS CONTENIDOS PROGRAMATICOS DE LA EDUCACION ESPECIAL Y LA EDUCACION BASICA, PARA COADYUVAR A LA CONGRUENCIA PEDAGOGICA Y ORGANIZATIVA DE LA MISMA 2. COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS ACADEMICOS, RECURSOS DIDACTICOS Y PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS QUE COADYUVEN A LA FORMACION DE LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS BASICAS EN EL EDUCANDO 3. DIRIGIR LA ELABORACION DE DOCUMENTOS TECNICO-PEDAGOGICOS Y MATERIAL DIDACTICO PARA EL CENTRO DE ATENCION MULTIPLE Y LA UNIDAD DE SERVICIOS DE APOYO A LA EDUCACION REGULAR , PARA QUE COADYUVEN AL DESARROLLO DEL PROCESO EDUCATIVO 4. COORDINAR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO A LA EDUCACION, A FIN DE QUE LOS CURSOS RESPONDAN A LAS NECESIDADES REALES DEL PERSONAL. 5. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA CAPACITAR Y ACTUALIZAR AL PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO A LA EDUCACION, CON EL FIN DE FOMENTAR LA ASISTENCIA A LOS EVENTOS ACADEMICOS 6. COORDINAR LA EVALUACION Y EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN MATERIA DE CAPACITACION, ACTUALIZACION Y SUPERACION PROFESIONAL 7. PROPONER ALTERNATIVAS PEDAGOGICAS, PARA COADYUVAR A ELEVAR LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO 8. INSTRUMENTAR Y EN SU CASO PARTICIPAR EN INVESTIGACIONES Y PROYECTOS EXPERIMENTALES ORIENTADOS A ELEVAR LA CALIDAD DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE 9. PROPONER Y EN SU CASO OPERAR MECANISMOS DE COORDINACION CON INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES AFINES A LA EDUCACION ESPECIAL CUYA EXPERIENCIA COADYUVE A AMPLIAR LA COBERTURA DE ATENCION E INCREMENTAR LA CALIDAD DEL SERVICIO 10. DIRIGIR EL DISEÑO Y ELABORACION DE RECURSOS Y MATERIAL DIDACTICO QUE APOYEN AL DOCENTE EN SU PRACTICA LABORAL		

	11. COORDINAR LA DIFUSION Y PROMOCION DEL USO DE LOS RECURSOS Y MATERIAL DIDACTICO EN EL PROCESO EDUCATIVO 12. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN EL USO DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS, PARA QUE EL PERSONAL DOCENTE SE MANTENGA ACTUALIZADO		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- EDUCACION - PSICOLOGIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS	
		PEDAGOGIA	-TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS - ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
		CIENCIA POLITICA	-ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000806-E-C-U		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O31 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$ 25,052.36 (VEINTICINCO MIL CINCUENTA Y DOS PESOS 36/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	QUE LA CIUDADANIA Y/O EL SERVIDOR PUBLICO RECIBA RESPUESTA A SU QUEJA, DENUNCIA, PETICION, CONSULTA Y/O SUGERENCIA, CONFORME LO ESTABLECE EL MARCO NORMATIVO EN LA MATERIA Y BAJO LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD Y EFICIENCIA, CON EL PROPOSITO DE SANCIONAR O DESLINDAR DE RESPONSABILIDADES AL INVOLUCRADO		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ANALIZAR LA INTEGRACION Y SUSTANCIACION DE LOS EXPEDIENTES RADICADOS CON MOTIVO DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA AFSEDF, CON EL FIN DE EMITIR LA RESOLUCION QUE EN DERECHO CORRESPONDA. 2. COLABORAR CON LA PROPUESTA DE SOLICITUDES DE INFORMACION REALIZADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON EL FIN DE INTEGRAR Y SUSTENTAR LAS QUEJAS, DENUNCIAS E INCONFORMIDADES RESPECTIVAS. 3. EVALUAR LA SUSTANCIACION DE LAS INVESTIGACIONES RELACIONADAS CON PRESUNTAS IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DEL PROCEDIMIENTO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO EN OBRA PUBLICA, CON EL FIN DE QUE SE REALICE CON APEGO AL MARCO NORMATIVO.		

	4. EJECUTAR LA OPERACION DE LOS MECANISMOS IMPLEMENTADOS DE PARTICIPACION CIUDADANA QUE FACILITEN LA RECEPCION DE PETICIONES, CONSULTAS Y SUGERENCIAS, PARA IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD, QUE FORTALEZCAN EL CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES DE SERVICIOS E INDICADORES, EN LA MEJORA DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA AFSEDF. 5. OPINAR SOBRE LA VERIFICACION DE LA PROCEDENCIA DE LAS INCONFORMIDADES QUE SE PRESENTEN EN CONTRA DE LOS ACTOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CON EL FIN SUPERVISAR LA SUSTANCIACION DE SU DESAHOGO. 6. ORGANIZAR LA FORMULACION DE APLICACION DE MEDIDAS DE APREMIO, RECOMENDACIONES O DENUNCIAS PENALES A QUE HUBIERE LUGAR, CON MOTIVO DE LOS ACTOS U OMISIONES COMETIDOS POR SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA AFSEDF. 7. EVALUAR LOS PROYECTOS DE ACUERDO DE CONCLUSION RECAIDOS A LOS EXPEDIENTES RADICADOS EN EL AREA DE QUEJAS, CON EL PROPOSITO DE SUSTENTAR EL ARCHIVO POR FALTA DE ELEMENTOS, DE REMISION AL AREA DE RESPONSABILIDADES, DE INCOMPETENCIA, IMPROCEDENCIA Y/O ACUMULACION CON BASE EN LA LEY APLICABLE EN LA MATERIA. 8. DESAHOGAR LA ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS IMPLEMENTADOS POR LA SFP RESPECTO DE LOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DEL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS PARA MANTENER INFORMADA A LA DEPENDENCIA 9. COORDINAR LA ELABORACION DE LAS DEFENSAS JURIDICAS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR EL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS, O EN LOS QUE ESTE LE INSTRUYA, CON EL OBJETO DE QUE SE RECONOZCA LA LEGALIDAD DE DICHAS ACTUACIONES 10. INFORMAR EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LOS TERMINOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y LA DE LA OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON EL FIN DE TRANSPARENTAR EL USO DE LOS RECURSOS PUBLICOS. 11. EVALUAR LA INTEGRACION Y SUSTANCIACION DE LOS EXPEDIENTES RADICADOS CON MOTIVO DE LAS DENUNCIAS QUE SE REALICEN EN CONTRA DE LOS PROVEEDORES, CONTRATISTAS O LICITANTES QUE PROBABLEMENTE INFRINJAN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON EL FIN DE VIGILAR QUE SE CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS. 12. COORDINAR LA RENDICION DE INFORMES REQUERIDOS POR LA CNDH, ASF, PGR, Y DEMAS AUTORIDADES Y ORGANOS JURISDICCIONALES QUE ASI LO SOLICITEN, CON EL FIN DE QUE ESTOS SE ENCUENTREN APEGADOS A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 13. ORGANIZAR LA ATENCION DE LAS PETICIONES CIUDADANAS SOBRE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA AFSEDF, CON EL FIN DE QUE EL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS ESTE EN APTITUD DE ASESORAR, GESTIONAR, PROMOVER Y/O RECOMENDAR A LA AFSEDF LA IMPLEMENTACION DE MEJORAS. 14. COLABORAR EN LAS INVESTIGACIONES QUE SE DERIVEN DE LAS INCONFORMIDADES, CON EL FIN DE INTEGRAR ARGUMENTOS PARA LA RESOLUCION DE LAS MISMAS. 15. ACOMPAÑAR EN EL DESARROLLO DE LAS DILIGENCIAS PARA MEJOR PROVEER EN LA QUE PARTICIPEN LOS QUEJOSOS, DENUNCIANTES O SERVIDORES PUBLICOS, RESPECTIVAMENTE, CON EL FIN DE SUSTENTAR LA CORRECTA INTEGRACION. 16. COLABORAR EN LOS OPERATIVOS DE INSPECCION Y VISITAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y AREAS QUE ASI LO REQUIERAN, CON MOTIVO DE LAS QUEJAS O DENUNCIAS RADICADAS POR PRESUNTAS CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA AFSEDF, CON EL FIN DE PRESUMIR UNA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION, -CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, - DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS	
		-CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	- DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		-CIENCIA POLITICA	-ADMINISTRACION PUBLICA - INSTITUCIONES POLITICAS - CIENCIAS POLITICAS
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ELABORACION DE DOCUMENTOS Y MATERIALES PEDAGOGICOS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000834-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$ 18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	QUE LOS PLANTELES DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR CUENTEN CON LOS MATERIALES Y RECURSOS DE APOYO EDUCATIVO, ASI COMO CON LOS MANUALES TECNICO-PEDAGOGICOS Y TECNICO-ADMINISTRATIVOS, CON EL PROPOSITO DE OPTIMIZAR EL DESARROLLO DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PARTICIPAR Y COORDINAR EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE MANUALES TECNICO-PEDAGOGICOS, MATERIAL DIDACTICO Y DE APOYO PARA LAS TRES MODALIDADES DE ATENCION DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR, CON EL PROPOSITO DE APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS PARA LOS NIVEL ES EDUCATIVOS 2. INTEGRAR LAS PROPUESTAS DE NORMAS, PROYECTOS ACADEMICOS, PROGRAMAS Y CONTENIDOS EDUCATIVOS, ASI COMO MATERIALES E INSTRUMENTOS DIDACTICOS Y PRESENTARLOS PARA SU AUTORIZACION CORRESPONDIENTE 3. ASESORAR AL PERSONAL RESPONSABLE DE LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE MANUALES TECNICO-PEDAGOGICOS Y MATERIALES DIDACTICOS Y DE APOYO , PARA LAS MODALIDADES DE ATENCION DE LA EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR, CON EL PROPOSITO DE QUE APOYEN AL DESARROLLO DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE 4. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES SELECCIONADAS, POR LOS CENTROS DE LA GUIA DE ESPACIOS Y ACTIVIDADES, PARA APOYAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, CON EL FIN DE VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO, CON BASE EN LOS PRINCIPIOS DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR, EN SU CARACTER PEDAGOGICO		

	5. PROPONER EL DESARROLLO DE ACCIONES DE VINCULACION CON INSTITUCIONES AFINES A LA EDUCACION, PARA SUBSANAR LAS NECESIDADES DE OPERACION Y ELEVAR LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO 6. INSTRUMENTAR Y PARTICIPAR EN ESTUDIOS DIAGNOSTICOS, ORIENTADOS AL MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR EN TODAS SUS MODALIDADES, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN EL OPTIMO DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES 7. PROMOVER EL USO DE LOS DOCUMENTOS Y MATERIALES TECNICO-PEDAGOGICOS QUE COADYUVEN A LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO 8. PROPONER EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA LA ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS DIDACTICOS, ASI COMO PARA LA CAPACITACION DEL PERSONAL PARA EL USO DEL MISMO 9. DETECTAR EN COORDINACION CON EL PERSONAL DIRECTIVO DE LA ESCUELA PARA ASISTENTES EDUCATIVAS, LAS NECESIDADES PEDAGOGICAS RELATIVAS AL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, A FIN DE PROPONER Y EN SU CASO, DIFUNDIR LAS ADECUACIONES AUTORIZADAS POR SEP 10. COORDINAR LA ELABORACION DE LAS ADECUACIONES TEMATICAS Y LAS ESTRATEGIAS DE DIFUSION DEL PROGRAMA DE ATENCION DE LA MODALIDAD NO ESCOLARIZADA, CON LA FINALIDAD DE AMPLIAR LA COBERTURA Y MEJORAR EL SERVICIO EDUCATIVO QUE SE BRINDA A TRAVES DE LA MISMA 11. COORDINAR LA ELABORACION Y DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN COMUNICACION SOCIAL, A FIN DE PROMOVER LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN DOCUMENTOS Y PUBLICACIONES, ASI COMO ESTABLECER LOS CRITERIOS OPERATIVOS PARA EL DISEÑO GRAFICO E IMAGEN DE LA INSTITUCION		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.	- EDUCACION - COMUNICACION - PSICOLOGIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	-EDUCACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- COMUNICACION GRAFICA
		PEDAGOGIA	- TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS - ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
		PSICOLOGIA	- PSICOPEDAGOGIA - PSICOLOGIA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000844-E-C-O		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$ 18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS AL AREA RESPONSABLE DE PROPORCIONAR EL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLITICAS VIGENTES EN LA MATERIA, CON EL FIN DE PROPICIAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR EN COORDINACION CON LAS AREAS Y PLANTELES DEL AREA RESPONSABLE DE PROPORCIONAR EL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y LA REPROGRAMACION PRESUPUESTAL PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ESPECIFICOS DEL AREA 2. ELABORAR EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES Y DE INVERSION PARA PROGRAMAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO 3. APLICAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MOVIMIENTOS QUE SE DERIVEN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES CONFORME A LOS MONTOS AUTORIZADOS 4. ELABORAR Y GESTIONAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE MODIFICACION DE AFECTACION PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO DEL GASTO DEL AREA 5. ANALIZAR Y GESTIONAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE GASTOS QUE AFECTEN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL CON EL FIN DE QUE SE REALICEN LOS AJUSTES NECESARIOS (NOMINAS DE HONORARIOS, VIATICOS, PASAJES, ETCETERA) 6. GESTIONAR LA ENTREGA DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS DEL FONDO ROTATORIO PARA EL AREA 7. REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS POR PROYECTO Y POR PROCESO PARA LLEVAR EL CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Y CONFORMAR LA INFORMACION FINANCIERA DEL AREA 8. CONCILIAR CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION EL EJERCICIO PRESUPUESTAL PARA QUE LOS RESULTADOS FINANCIEROS SEAN CONGRUENTES 9. OPERAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL PARA TENER SUSTENTADO EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO 10. INFORMAR A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION SOBRE LA RETENCION DE IMPUESTOS MENSUALES Y RESPECTO A LOS INTERESES DE CUENTAS DE BANCO 11. ELABORAR LA CUENTA PUBLICA POR EL EJERCIDO ANUAL		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.	- ADMINISTRACION, - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, - CONTADURIA - ECONOMIA - FINANZAS

	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		CIENCIAS ECONOMICAS	- CONTABILIDAD - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIA POLITICA	-ADMINISTRACION PUBLICA
		MATEMATICAS	- CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE BAJAS Y DESTINO FINAL		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000887-E-C-N		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$ 18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	LLEVAR EL CONTROL DE BAJAS DEL INVENTARIO MEDIANTE EL SISTEMA DE INVENTARIOS DE BIENES INSTRUMENTALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (SIBI SEP) Y CONDUCIR LOS PROCEDIMIENTOS INHERENTES DE LOS BIENES MUEBLES NO UTILES POR CADA TIPO DE BAJA (INUTILIDAD [ILP], SINIESTRO, ACCIDENTE O MUERTE [M], ROBO [R], EXTRAVIO [E], DUPLICIDAD [DU]), DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, ASI COMO VERIFICAR QUE MANTENGAN ACTUALIZADA LA INFORMACION RESPECTO AL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS EN Y CON APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE REGISTRO, AFECTACION, DESTINO FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS APLICABLES PARA LA BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES 2. SUPERVISAR QUE LAS UNIDADES RESPONSABLES APLIQUEN LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE INVENTARIOS, RESPECTO A LA BAJA, DONACIONES, CONTRATOS, CAMBIOS DE ADSCRIPCION, ENAJENACION, Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES 3. COMUNICAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D. F., DE LOS MOVIMIENTOS DE AFECTACION AUTORIZADOS POR LA SUBDIRECCION DE ALMACENES E INVENTARIOS A TRAVES DE SIBI SEP, PARA MANTENER ACTUALIZADOS SUS REGISTROS DE INVENTARIO 4. PROPONER LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LA BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS INVENTARIOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, ASI COMO DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA EL CONTROL DE LOS INVENTARIOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO 5. ASEGURAR QUE SE SOLICITE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, LA BAJA DE LOS BIENES MUEBLES NO UTILES, PARA LA ACTUALIZACION DE SU INVENTARIO		

	6. ATENDER LAS SOLICITUDES DE BAJA DE BIENES MUEBLES POR INUTILIDAD O INAPLICACION EN EL SERVICIO PARA REALIZAR SU DESALOJO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y PLANTELES ESCOLARES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL Y, EN SU CASO, DETERMINAR SU DESTINO FINAL 7. DOCUMENTAR Y FORMALIZAR LOS MOVIMIENTOS DE CAMBIO DE ADSCRIPCION DE BIENES MUEBLES REUTILIZABLES ENTREGADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, DIFUNDIENDO LA NORMATIVIDAD APLICABLE 8. ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES, PARA PRESENTARLO EN LAS SESIONES DEL SUBCOMITE DE BIENES MUEBLES Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS CASOS AUTORIZADOS 9. CONDUCIR LOS PROCEDIMIENTOS DE DESTINO FINAL POR DESTRUCCION, DONACION, ENAJENACION, DACION DE PAGO, TRANSFERENCIA Y PERMUTA DE LOS BIENES MUEBLES NO UTILES 10. ANALIZAR LA OPERACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE DESALOJO, DESTINO FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES, Y PROPONER ACCIONES DE MEJORA CONTINUA, DESARROLLANDO PROGRAMAS DE CAPACITACION Y EVALUACION EN MATERIA DE INVENTARIOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL 11. FORMULAR INFORMES SOBRE EL CONTROL DE BAJAS Y DESTINO FINAL DE BIENES, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES EN LA ADMINISTRACION FEDERAL 12. TRAMITAR LAS BAJAS DE BIENES MUEBLES POR ROBO, ACCIDENTE O DESTRUCCION, A FIN DE SOLICITAR LA DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES Y, EN SU CASO, LA EJECUCION O PAGO DEL BIEN 13. REVISAR LA DOCUMENTACION PARA DICTAMINAR EL ESTADO FISICO DE LOS BIENES PARA SU BAJA Y DESALOJO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES EDUCATIVOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL 14. LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA ENAJENACION DE LOS BIENES MUEBLES, PARA RECUPERAR PARTE DEL VALOR DE LOS BIENES DADOS DE BAJA O PARA APOYAR A OTRAS INSTITUCIONES MEDIANTE DONACIONES. 15. ELABORAR E INTEGRAR LA INFORMACION EN MATERIA DE BAJA DE INVENTARIOS A EFECTO MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE INVENTARIOS Y EMITIR REPORTES 16. ELABORAR INFORMES ESPECIFICOS QUE REQUIERAN LOS ORGANOS FISCALIZADORES EN MATERIA DE INVENTARIOS		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	- CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.	- ADMINISTRACION, -CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, - CONTADURIA - DERECHO
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- ADMINISTRACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		-CIENCIAS ECONOMICAS	- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		-CIENCIA POLITICA	-ADMINISTRACION PUBLICA

	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO 4. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000943-E-C-O		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$ 18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION SECUNDARIA, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLITICAS VIGENTES EN LA MATERIA, CON EL FIN DE PROPICIAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR EN COORDINACION CON LAS AREAS Y PLANTELES DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION SECUNDARIA EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y LA REPROGRAMACION PRESUPUESTAL PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ESPECIFICOS DE LA COORDINACION SECTORIAL 2. ELABORAR EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES Y DE INVERSION PARA PROGRAMAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO 3. APLICAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MOVIMIENTOS QUE SE DERIVEN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES CONFORME A LOS MONTOS AUTORIZADOS 4. ELABORAR Y GESTIONAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE MODIFICACION DE AFECTACION PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO DEL GASTO DE LA COORDINACION SECTORIAL 5. ANALIZAR Y GESTIONAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE GASTOS QUE AFECTEN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL CON EL FIN DE QUE SE REALICEN LOS AJUSTES NECESARIOS (NOMINAS DE HONORARIOS, VIATICOS, PASAJES, ETCETERA) 6. GESTIONAR LA ENTREGA DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS DEL FONDO ROTATORIO PARA LA COORDINACION SECTORIAL 7. REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS POR PROYECTO Y POR PROCESO PARA LLEVAR EL CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Y CONFORMAR LA INFORMACION FINANCIERA DE LA COORDINACION SECTORIAL 8. CONCILIAR CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION EL EJERCICIO PRESUPUESTAL PARA QUE LOS RESULTADOS FINANCIEROS SEAN CONGRUENTES 9. OPERAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL PARA TENER SUSTENTADO EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO 10. INFORMAR A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION SOBRE LA RETENCION DE IMPUESTOS MENSUALES Y RESPECTO A LOS INTERESES DE CUENTAS DE BANCO 11. ELABORAR LA CUENTA PUBLICA POR EL EJERCIDO ANUAL		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.	- ADMINISTRACION, - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, - CONTADURIA - ECONOMIA - FINANZAS
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		CIENCIAS ECONOMICAS	- CONTABILIDAD - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
		MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000961-E-C-O		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$ 18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LA DIRECCION DE EDUCACION ESPECIAL, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLITICAS VIGENTES EN LA MATERIA, CON EL FIN DE PROPICIAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR EN COORDINACION CON LAS AREAS Y PLANTELES DE LA DIRECCION DE EDUCACION ESPECIAL EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y LA REPROGRAMACION PRESUPUESTAL, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ESPECIFICOS DE LA DIRECCION 2. ELABORAR EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES Y DE INVERSION, PARA PROGRAMAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO 3. APLICAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MOVIMIENTOS QUE SE DERIVEN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES CONFORME A LOS MONTOS AUTORIZADOS 4. ELABORAR Y GESTIONAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE MODIFICACION DE AFECTACION PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO DEL GASTO DE LA DIRECCION 5. ANALIZAR Y GESTIONAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE GASTOS QUE AFECTEN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL, CON EL FIN DE QUE SE REALICEN LOS AJUSTES NECESARIOS (NOMINAS DE HONORARIOS, VIATICOS, PASAJES, ETCETERA) 6. GESTIONAR LA ENTREGA DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS DEL FONDO ROTATORIO PARA LA DIRECCION		

	7. REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS POR PROYECTO Y POR PROCESO, PARA LLEVAR EL CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Y CONFORMAR LA INFORMACION FINANCIERA DE LA DIRECCION 8. CONCILIAR CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION EL EJERCICIO PRESUPUESTAL, PARA QUE LOS RESULTADOS FINANCIEROS SEAN CONGRUENTES 9. OPERAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL, PARA TENER SUSTENTADO EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO 10. INFORMAR A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION SOBRE LA RETENCION DE IMPUESTOS MENSUALES Y RESPECTO A LOS INTERESES DE CUENTAS DE BANCO 11. ELABORAR LA CUENTA PUBLICA POR EL EJERCIDO ANUAL		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.	- ADMINISTRACION, - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, - CONTADURIA - ECONOMIA - FINANZAS
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		CIENCIAS ECONOMICAS	- CONTABILIDAD - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
		MATEMATICAS	- CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000967-E-C-M		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$ 18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	DESARROLLAR LOS PROCESOS INHERENTES A LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS CON EL FIN DE REALIZAR EL PAGO, LAS PRESTACIONES Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL ADSCRITO A LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PREESCOLAR		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COMPROBAR QUE EL TRAMITE DE ALTAS, BAJAS, INCIDENCIAS Y DEMAS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE LLEVE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA 2. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION RELATIVA AL PERSONAL ADSCRITO A LA COORDINACION SECTORIAL EN EL SISTEMA ELECTRONICO		

	3. COMPROBAR QUE LOS MOVIMIENTOS EN LAS NOMINAS SE REALICEN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y EN SU CASO REALIZAR LAS GESTIONES PERTINENTES ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE		
	4. MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA COORDINACION SECTORIAL		
	5. INTEGRAR EL SOPORTE DOCUMENTAL PARA LA GESTION ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE DE LOS CONTRATOS DE HONORARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		
	6. VERIFICAR QUE LAS INCIDENCIAS DE PERSONAL SE REFLEJEN EN LA NOMINA CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE		
	7. CONSTATAR QUE EL PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE		
	8. REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE PARA LOS PAGOS ESPECIALES DE QUE SEA OBJETO EL PERSONAL DE LA COORDINACION SECTORIAL		
	9. REVISAR QUE LOS TRAMITES (CONSTANCIAS DE EMPLEO, EXPEDICION DE CREDENCIALES, HOJAS DE SERVICIO, PRESTAMOS DEL ISSSTE) ENTRE OTROS, SOLICITADOS POR EL SERVIDOR PUBLICO SE REALICEN CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS MISMOS		
	10. DIFUNDIR ENTRE EL PERSONAL DE LA COORDINACION SECTORIAL LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS A LOS QUE TIENEN DERECHO, Y EN SU CASO ASESORARLOS.		
	11. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS TRAMITES RELACIONADOS CON EL RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL DE LA COORDINACION SECTORIAL		
	12. INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO BASADO EN RESULTADOS DEL PERSONAL DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PREESCOLAR		
	13. VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS CUMPLAN CON LOS CURSOS, ASI COMO CON LOS LINEAMIENTOS PARA LA CERTIFICACION DE LOS MISMOS		
	14. COORDINAR LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL ADSCRITO A LA COORDINACION SECTORIAL		
	15. VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS SE INSCRIBAN Y CONCLUYAN LOS CURSOS DE CAPACITACION.		
	16. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE LES APLICA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO DEL PERSONAL OPERATIVO Y DOCENTE		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CONTADURIA - DERECHO - ECONOMIA - PSICOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- ADMINISTRACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		CIENCIAS ECONOMICAS	-DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		CIENCIA POLITICA	-ADMINISTRACION PUBLICA
		PSICOLOGIA	- PSICOLOGIA INDUSTRIAL
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO JURIDICO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000969-E-C-P		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$ 18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	BRINDAR ASESORIA JURIDICA A LAS AREAS Y PLANTELES DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PREESCOLAR EN LOS ASUNTOS QUE SE PRESENTEN EN LA OPERACION Y PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO, A FIN DE GARANTIZAR QUE ESTE SE LLEVE A CABO CON BASE EN LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS E IMPACTAR CON ESTO EN LA CALIDAD DE LA EDUCACION Y ATENCION QUE SE BRINDE A LOS ALUMNOS DE EDUCACION PREESCOLAR		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PROPORCIONAR ASESORIA DE ORDEN JURIDICO-ADMINISTRATIVO A LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PREESCOLAR DE MANERA PERMANENTE 2. INSTRUMENTAR Y EN SU CASO ASESORAR LA INSTRUMENTACION DE ACTAS DE ORDEN ADMINISTRATIVO 3. DIFUNDIR EL MARCO JURIDICO EN MATERIA EDUCATIVA Y LABORAL, ASI COMO VIGILAR SU APLICACION EN LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PREESCOLAR 4. DESARROLLAR CURSOS DE CAPACITACION EN MATERIA JURIDICA PARA MANTENER ACTUALIZADO AL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO EN EL MANEJO DE LA NORMATIVIDAD EDUCATIVA Y JURIDICO-ADMINISTRATIVA 5. ATENDER LOS PROBLEMAS QUE SURJAN EN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PLANTELES O EN LA ADMINISTRACION DEL PERSONAL DE LA DIRECCION EN LO QUE RESPECTA AL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES O EN EL USO Y DISTRIBUCION DEL RECURSO PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS 6. VERIFICAR QUE LA APLICACION DE NOTAS MALAS Y SUSPENSIONES SE HAYA REALIZADO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, ASI COMO LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS PARA CONOCER SU RESOLUCION 7. INTEGRAR LA INFORMACION QUE SEA REQUERIDA POR EL AREA JURIDICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA SOLVENTAR LOS JUICIOS PROMOVIDOS EN CONTRA DE LA MISMA 8. ASISTIR A LAS AUDIENCIAS EN REPRESENTACION DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PREESCOLAR 9. ELABORAR LOS INFORMES ACERCA DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS DE CARACTER LEGAL, PENAL, ADMINISTRATIVO Y LABORAL PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES 10. PRESENTAR ALTERNATIVAS DE SOLUCION PARA LAS PROBLEMATICAS DE CARACTER JURIDICO-ADMINISTRATIVO QUE ENFRENTA LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PREESCOLAR		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.	- DERECHO

	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		CIENCIAS JURIDICAS	-DERECHO Y LEGISLACIONES NACIONALES -TEORIA Y METODOS GENERALES
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000970-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$ 18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	QUE LOS PLANTELES DE EDUCACION PREESCOLAR, CUENTEN CON LA ASESORIA Y ORIENTACION EN MATERIA TECNICO-PEDAGOGICA, TECNICO-ADMINISTRATIVA Y CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER EL PROCESO FORMATIVO DEL EDUCANDO		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD TECNICO-PEDAGOGICA ENTRE EL PERSONAL DE SUPERVISION Y DIRECTIVO, CON EL FIN DE MANTENERLO ACTUALIZADO 2. VERIFICAR QUE EL PERSONAL DIRECTIVO, DIFUNDA LA NORMATIVIDAD TECNICO-PEDAGOGICA ENTRE EL PERSONAL DOCENTE DEL PLANTEL, CON EL PROPOSITO DE QUE EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE SE REALICE CONFORME A LO ESTABLECIDO 3. DIFUNDIR ENTRE EL PERSONAL DE SUPERVISION Y DIRECTIVO, LA NORMATIVIDAD PARA LA CONSTITUCION Y OPERACION DEL CONSEJO ESCOLAR DE PARTICIPACION SOCIAL, ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA Y DEMAS ORGANOS DE CONSULTA, CON EL PROPOSITO DE QUE ESTA SE APLIQUE DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO 4. DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES EN MATERIA DE SUPERVISION, PARA LA CONSTITUCION Y OPERACION DE LOS ORGANOS DE CONSULTA EN LOS PLANTELES EDUCATIVOS, CON EL OBJETO DE VERIFICAR SU FUNCIONAMIENTO Y EN SU CASO, PROPONER LAS MEDIDAS PROCEDENTES 5. DETECTAR NECESIDADES DE FORMACION TECNICO-PEDAGOGICAS Y ELABORAR EL CONTENIDO DE PROGRAMAS, MATERIALES E INSTRUMENTOS PARA LOS CURSOS DE CAPACITACION, ASI COMO LOS DE ACTUALIZACION Y SUPERACION PROFESIONAL DE SUPERVISORES DE ZONA, DEL PERSONAL DIRECTIVO Y JEFES DE SECTOR DE LOS PLANTELES DE EDUCACION PREESCOLAR, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER EL DESARROLLO DEL PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE 6. INTEGRAR LAS NECESIDADES DETECTADAS EN MATERIA DE CAPACITACION, ACTUALIZACION Y SUPERACION PROFESIONAL DEL PERSONAL DIRECTIVO Y DE SUPERVISION, JEFES DE SECTOR Y DE APOYOS TECNICOS DE EDUCACION PREESCOLAR CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS DE PROGRAMAS, CONTENIDOS, MATERIALES E INSTRUMENTOS DE EVALUACION, A LA SUBDIRECCION TECNICA, PARA SU ANALISIS TOMA DE DECISION Y EFECTOS CONDUCTENTES		

	7. LLEVAR A CABO LAS ACCIONES DE CAPACITACION Y DAR SEGUIMIENTO A SU IMPACTO, EN EL TRABAJO DE LOS DIRECTORES Y SUPERVISORES DE ZONA, CONJUNTAMENTE CON LAS COORDINACIONES DE EDUCACION PREESCOLAR, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO 8. PLANEAR, PROGRAMAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y SOCIOCULTURALES INHERENTES A LA SUPERVISION ESCOLAR, CON EL PROPOSITO DE COADYUVAR EN EL MEJORAMIENTO DE SU EJERCICIO		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.	- EDUCACION - PSICOLOGIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		PEDAGOGIA	- TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS - ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS Y TALLERES		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000978-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$ 18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	QUE EL PERSONAL DOCENTE, DE SUPERVISION Y DE JEFATURA DE SECTOR DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PREESCOLAR, CUENTEN CON LA ASESORIA PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES Y GENERAR ESPACIOS EN APOYO A LA ADQUISICION Y ACRECENTAMIENTO DE LA CULTURA PEDAGOGICA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL OPTIMO DESARROLLO DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO LA PROGRAMACION DE VISITAS A LOS ESPACIOS EDUCATIVOS, CON EL FIN DE QUE APOYEN EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DE LOS NIÑOS DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR. 2. ATENDER LAS SOLICITUDES DE ASESORIA Y ORIENTAR AL PERSONAL DOCENTE, DE SUPERVISION ACERCA DE LAS ACTIVIDADES Y LOS ESPACIOS EDUCATIVOS PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR		

	3. ORIENTAR Y DIFUNDIR AL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y DE SUPERVISION, ASI COMO AL DE LAS DIRECCIONES DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA SALUD, SEGURIDAD Y EMERGENCIA ESCOLAR; EDUCACION VIAL, CIENCIAS Y MATEMATICAS, EDUCACION AMBIENTAL Y EDUCACION CIVICA EN LOS PLANTELES, CON EL OBJETO DE BRINDARLES HERRAMIENTAS Y RECURSOS QUE LES PERMITAN OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS. 4. DIFUNDIR ENTRE EL PERSONAL DE SUPERVISION Y DE LOS PLANTELES ESCOLARES LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES QUE OFRECEN LAS LUDOTECAS, EL TALLER DE MATERIAL DIDACTICO, EL TALLER ESCUELA DE TEATRO Y LITERATURA INFANTIL Y EL CENTRO DE INVESTIGACION Y DIFUSION DE EDUCACION PREESCOLAR, A FIN DE ELABORAR EL HORARIO Y BITACORA DE VISITAS PARA ALUMNOS DE LOS PLANTELES 5. ORGANIZAR Y DIFUNDIR ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA LOS EVENTOS SOCIOCULTURALES, CON EL FIN DE QUE SELECCIONE AQUELLOS QUE COADYUVEN A LA FUNCION MAGISTERIAL EN LA EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR. 6. DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO PROFESIONAL A FIN DE COADYUVAR A ELEVAR LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO QUE SE OFRECE EN LOS PLANTELES 7. DIFUNDIR ESTRATEGIAS DIDACTICAS PARA PROMOVER EL USO DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES ENTRE EL PERSONAL DOCENTE Y DE SUPERVISION DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PREESCOLAR 8. PROPORCIONAR ASESORIA Y ORIENTACION AL PERSONAL QUE FUNGE COMO ASESOR ACOMPAÑANTE Y BIBLIOTECARIO DEL PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA EN LOS PLANTELES A FIN QUE CONOZCAN E IMPLEMENTEN LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS POR DICHO PROGRAMA. 9. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION PARA CONOCER EL IMPACTO DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA EN LOS PREESCOLARES QUE ASISTEN A LOS PLANTELES		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.	- EDUCACION - COMUNICACION - TURISMO
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		PEDAGOGIA	-TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
		PSICOLOGIA	-PSICOPEDAGOGIA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LAS MATEMATICAS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0001002-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$ 18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DIDACTICAS EN EL AREA DE CONOCIMIENTO DE LAS MATEMATICAS PARA EL PROGRAMA DE CIENCIAS Y MATEMATICAS CON BASE EN EL PLAN Y LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DEL AREA DE MATEMATICAS DE EDUCACION BASICA, CON EL FIN DE FORTALECER EL APROVECHAMIENTO ACADEMICO DE LOS ALUMNOS DE EDUCACION BASICA EN EL AMBITO GEOGRAFICO DEL DISTRITO FEDERAL		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES Y PROBLEMATICAS, EN EL APRENDIZAJE DE LAS MATEMATICAS EN EDUCACION BASICA, A TRAVES DE LOS NIVELES EDUCATIVOS PARA INSTRUMENTAR ACTIVIDADES QUE COADYUVEN A LA SOLUCION DE LAS MISMAS 2. DISEÑAR ACTIVIDADES QUE APOYEN Y FACILITEN EL APRENDIZAJE DE LAS MATEMATICAS PARA INCORPORARLAS AL PROGRAMA DE CIENCIAS Y MATEMATICAS 3. PROPONER EL DESARROLLO DE CURSOS, SEMINARIOS Y TALLERES PARA EL PERSONAL DOCENTE EN EL AREA DE MATEMATICAS, ASI COMO EL CONTENIDO PROGRAMATICO DE LOS MISMOS 4. PROPONER EL DESARROLLO DE TALLERES Y CONFERENCIAS PARA ALUMNOS DE EDUCACION PRIMARIA, SECUNDARIA Y NORMAL 5. PROPONER LA INCORPORACION DE TEMAS EN EL PROGRAMA DE CIENCIAS Y MATEMATICAS 6. ELABORAR MATERIAL DIDACTICO PARA APOYAR EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LAS MATEMATICAS 7. REALIZAR INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA PARA DIFUNDIR ENTRE LOS NIVELES EDUCATIVOS LO NUEVO EN LA MATERIA DE MATEMATICAS 8. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN EL AREA DE MATEMATICAS DEL PROGRAMA DE CIENCIAS Y MATEMATICAS 9. PARTICIPAR EN LA FORMULACION DE POLITICAS Y ESTRATEGIAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES DEL AREA DE LAS MATEMATICAS DEL PROGRAMA DE CIENCIAS Y MATEMATICAS, PARA EL FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y LA INNOVACION EDUCATIVA 10. ANALIZAR LA APLICACION DE METODOS Y CONTENIDOS EDUCATIVOS, ASI COMO MATERIALES DIDACTICOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DEL AREA DE LAS MATEMATICAS DEL PROGRAMA DE CIENCIAS Y MATEMATICAS 11. PROPONER EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION E INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS E INFORMACION CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES A FINES 12. REALIZAR EVENTOS Y PROPONER MECANISMOS DE DIFUSION PARA DAR A CONOCER LAS ACTIVIDADES DEL AREA DE LAS MATEMATICAS DEL PROGRAMA DE CIENCIAS Y MATEMATICAS A LAS ESCUELAS 13. DISEÑAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES EN EL AREA DE MATEMATICAS 14. PARTICIPAR EN LA EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES Y ACCIONES DEL AREA DE MATEMATICAS DEL PROGRAMA DE CIENCIAS Y MATEMATICAS		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	- FISICA - MATEMATICAS-ACTUARIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.	- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - EDUCACION - PSICOLOGIA - SOCIOLOGIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION - FILOSOFIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		PEDAGOGIA	- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION - PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES

	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. DESARROLLO TECNICO PEDAGOGICO Y ACADEMICO 2. EXTENSION EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES 3. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 4. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS CULTURALES		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0001003-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFE DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	INSTRUMENTAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA OPERACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS Y CULTURALES AUTORIZADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO CON LA FINALIDAD DE PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ALUMNOS QUE CURSAN LA EDUCACION BASICA Y NORMAL Y PARA FORTALECER EL TRABAJO DOCENTE		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS VIGENTES EN MATERIA EDUCATIVA, LOS INSTRUMENTOS PARA LA DETECCION DE NECESIDADES SOCIOEDUCATIVAS QUE PERMITAN CONOCER LAS CONDICIONES SOCIOECONOMICAS Y EDUCATIVAS DE LOS ESTUDIANTES Y DOCENTES DE EDUCACION BASICA Y NORMAL 2. APLICAR Y SISTEMATIZAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA DETECCION DE NECESIDADES SOCIOEDUCATIVAS CON LA FINALIDAD DE DISEÑAR PROGRAMAS QUE CUMPLAN CON LOS CRITERIOS DE CALIDAD, EQUITAD Y PERTINENCIA ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD EDUCATIVA VIGENTE 3. ELABORAR EL DICTAMEN DE LAS NECESIDADES SOCIOEDUCATIVAS SUSCEPTIBLES DE SER INTEGRADAS A LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS Y CULTURALES DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO 4. ELABORAR, CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES SOCIOEDUCATIVAS, LA PROPUESTA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS Y CULTURALES DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO QUE APOYEN Y REFUERZEN LOS CONTENIDOS DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO VIGENTES PARA LA EDUCACION BASICA Y NORMAL 5. DESARROLLAR LOS CONTENIDOS DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS Y CULTURALES DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICOS, CONSIDERANDO LOS RESULTADOS DE LA DETECCION DE NECESIDADES Y LO SEÑALADO EN LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO VIGENTES 6. ELABORAR LOS PLANES DE OPERACION DE PROYECTOS, PROGRAMAS, MATERIALES Y METODOS DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y CULTURALES EN EL DISTRITO FEDERAL 7. INSTRUMENTAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS Y CULTURALES ENCAMINADAS A PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA MEJORA DEL LOGRO EDUCATIVO 8. VERIFICAR QUE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DISEÑADAS PARA LA INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS Y CULTURALES SE REALICEN EN ESTRICTO APEGO A LO PLANEADO		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.	- EDUCACION
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		PEDAGOGIA	- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION - PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO 4. EXTENSION EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES 5. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	ABOGADO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0001011-E-C-U		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFE DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	SUSTENTAR JURIDICAMENTE LAS QUEJAS, DENUNCIAS, PETICIONES, CONSULTAS Y/O SUGERENCIAS DE LA CIUDADANIA, DE SERVIDORES PUBLICOS O DE OTRAS INSTITUCIONES QUE RECIBA EL OIC, CON EL OBJETO DE DAR RESPUESTA CONFORME AL MARCO NORMATIVO ESTABLECIDO Y BAJO LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD Y EFICIENCIA.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR LA INTEGRACION Y SUSTANCIACION DE LOS EXPEDIENTES RADICADOS CON MOTIVO DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA AFSEDF, CON EL FIN DE EMITIR LA RESOLUCION QUE EN DERECHO CORRESPONDA. 2. ELABORAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACION REALIZADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON EL FIN DE INTEGRAR Y SUSTENTAR LAS QUEJAS, DENUNCIAS E INCONFORMIDADES RESPECTIVAS. 3. EFECTUAR LA SUSTANCIACION DE LAS INVESTIGACIONES RELACIONADAS CON PRESUNTAS IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DEL PROCEDIMIENTO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO EN OBRA PUBLICA, CON EL FIN DE QUE SE REALICE CON APEGO AL MARCO NORMATIVO. 4. EJECUTAR LA OPERACION DE LOS MECANISMOS IMPLEMENTADOS DE PARTICIPACION CIUDADANA QUE FACILITEN LA RECEPCION DE PETICIONES, CONSULTAS Y SUGERENCIAS, PARA IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD, QUE FORTALEZCAN EL CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES DE SERVICIOS E INDICADORES, EN LA MEJORA DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA AFSEDF.		

	5. LLEVARA A CABO LA VERIFICACION DE LA PROCEDENCIA DE LAS INCONFORMIDADES QUE SE PRESENTEN EN CONTRA DE LOS ACTOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CON EL FIN DE SUPERVISAR LA SUSTANCIACION DE SU DESAHOGO. 6. FORMULAR LA APLICACION DE MEDIDAS DE APREMIO, RECOMENDACIONES O DENUNCIAS PENALES A QUE HUBIERE LUGAR, CON MOTIVO DE LOS ACTOS U OMISIONES COMETIDOS POR SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA AFSEDF. 7. FORMULAR LOS PROYECTOS DE ACUERDO DE CONCLUSION RECAIDOS A LOS EXPEDIENTES RADICADOS EN EL AREA DE QUEJAS, CON EL PROPOSITO DE SUSTENTAR EL ARCHIVO POR FALTA DE ELEMENTOS, DE REMISION AL AREA DE RESPONSABILIDADES, DE INCOMPETENCIA, IMPROCEDENCIA Y/O ACUMULACION, CON BASE EN LA LEY APLICABLE EN LA MATERIA. 8. REALIZAR LA ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS IMPLEMENTADOS POR LA SFP RESPECTO DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DEL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS, CON EL FIN DE MANTENER INFORMADA A LA DEPENDENCIA. 9. EFECTUAR LA ELABORACION DE LAS DEFENSAS JURIDICAS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR EL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS, O EN LOS QUE ESTE LE INSTRUYA, CON EL OBJETO DE QUE SE RECONOZCA LA LEGALIDAD DE DICHAS ACTUACIONES. 10. EJECUTAR EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LOS TERMINOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y LA DE LA OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON EL FIN DE TRANSPARENTAR EL USO DE LOS RECURSOS PUBLICOS. 11. LLEVAR A CABO LA INTEGRACION Y SUSTANCIACION DE LOS EXPEDIENTES RADICADOS CON MOTIVO DE LAS DENUNCIAS QUE SE REALICEN EN CONTRA DE LOS PROVEEDORES, CONTRATISTAS O LICITANTES QUE PROBABLEMENTE INFRINJAN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON EL FIN DE VIGILAR QUE SE CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS. 12. REALIZAR LA RENDICION DE INFORMES REQUERIDOS POR LA CNDH, ASF, PGR, Y DEMAS AUTORIDADES Y ORGANOS JURISDICCIONALES QUE ASI LO SOLICITEN, CON EL FIN DE QUE ESTOS SE ENCUENTREN APEGADOS A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 13. LLEVAR A CABO LA ATENCION DE LAS PETICIONES CIUDADANAS SOBRE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA AFSEDF, CON EL FIN DE QUE EL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS ESTE EN APTITUD DE ASESORAR, GESTIONAR, PROMOVER Y/O RECOMENDAR A LA AFSEDF LA IMPLEMENTACION DE MEJORAS. 14. ATENDER LAS INVESTIGACIONES QUE SE DERIVEN DE LAS INCONFORMIDADES, CON EL FIN DE INTEGRAR ARGUMENTOS PARA LA RESOLUCION DE LAS MISMAS. 15. LLEVAR A CABO EL DESARROLLO DE LAS DILIGENCIAS PARA MEJOR PROVEER EN LA QUE PARTICIPEN LOS QUEJOSOS, DENUNCIANTES O SERVIDORES PUBLICOS, RESPECTIVAMENTE, CON EL FIN DE SUSTENTAR LA CORRECTA INTEGRACION. 16. EJECUTAR LOS OPERATIVOS DE INSPECCION Y VISITAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y AREAS QUE ASI LO REQUIERAN, CON MOTIVO DE LAS QUEJAS O DENUNCIAS RADICADAS POR PRESUNTAS CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA AFSEDF, CON EL FIN DE PRESUMIR UNA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:	
		LICENCIATURA TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	- DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
		CIENCIA POLITICA	- INSTITUCIONES POLITICAS
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION A DESARROLLAR; NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO; TENER APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.
DOCUMENTACION REQUERIDA	LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR PARA SU COTEJO, EN ORIGINAL LEGIBLE O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN EL DOMICILIO, FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE AL EFECTO RECIBAN, CON CUANDO MENOS DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION , POR VIA ELECTRONICA: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

	EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL QUE CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO.

	• COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA DEL 06 AL 09 DE JUNIO DE 2017, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO. LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.
REGISTRO DE ASPIRANTES	EL REGISTRO E INSCRIPCION DE LOS ASPIRANTES AL CONCURSO, SE REALIZARAN DEL 3 AL 16 DE MAYO DE 2017, A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES.

	AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX , SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUJERA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA, SIN EMBARGO, ESTA PUEDE ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX , POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	PUBLICACION	EL 03 DE MAYO DE 2017
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 03 AL 16 DE MAYO DE 2017
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 03 AL 16 DE MAYO DE 2017
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	DEL 25 DE AL 31 DE MAYO DE 2017
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL	DEL 06 AL 09 DE JUNIO DE 2017
	ETAPA IV: ENTREVISTA	DEL 20 AL 23 DE JUNIO DE 2017
	ETAPA V: DETERMINACION	DEL 20 AL 23 DE JUNIO DE 2017
	ETAPA II SE REALIZARA EN: EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: RIO NAZAS NO. 23, PLANTA BAJA, COLONIA CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, C.P. 06500, CIUDAD DE MEXICO. EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: RIO NAZAS NO. 23, PLANTA BAJA, COLONIA CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, C.P. 06500, CIUDAD DE MEXICO. ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES: EN LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION; UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 6° PISO, COLONIA CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, C.P. 06500, CIUDAD DE MEXICO. ETAPA IV Y V: EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADA EN LA CALLE RIO NAZAS NO. 23, 9° PISO, COLONIA CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, C.P. 06500, CIUDAD DE MEXICO.	

	NOTA: LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.
TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL HTTPS://WWW2.SEPDF.GOB.MX/SPC/TEMARIOS/INDEX.JSP O SIGUIENDO LA RUTA DENTRO DE LA PAGINA DE LA AFSEDF: ¿QUE HACEMOS?> INFORMACION INTERNA DE LA AFSEDF> INFORMACION DE LA AFSEDF> PERSONAL> SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA> TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIAS-- A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE.- GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS). *EL EXAMEN DENOMINADO "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DEL MISMO.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA. LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA. TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO

	DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.
REVISION DE EXAMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE: • CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN • CRITERIOS DE EVALUACION UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN. NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.
REGLAS DE VALORACION	1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 3.-CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 75 4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: NO SERA MOTIVO DE DESCARTE EL RESULTADO QUE EL ASPIRANTE OBTENGA EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS. 5.- NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION.

	6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 5 ENTREVISTADOS: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 75 9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). 10.- EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.																			
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO. POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:																			
	<table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>EXAMEN DE HABILIDADES</td><td>10</td></tr><tr><td>EVALUACIONES DE CONOCIMIENTOS</td><td>30</td></tr><tr><td rowspan="2">III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td><td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>20</td></tr><tr><td>VALORACION DEL MERITO</td><td>10</td></tr><tr><td>IV ENTREVISTA</td><td>ENTREVISTA</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>TOTAL:</td><td>100</td></tr></table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE HABILIDADES	10	EVALUACIONES DE CONOCIMIENTOS	30	III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20	VALORACION DEL MERITO	10	IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30		TOTAL:	100
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																	
	II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE HABILIDADES	10																	
		EVALUACIONES DE CONOCIMIENTOS	30																	
	III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20																	
		VALORACION DEL MERITO	10																	
	IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30																	
		TOTAL:	100																	
	PARA EFECTOS DE CONTINUAR EN EL CONCURSO, LOS ASPIRANTES DEBERAN APROBAR LAS EVALUACIONES PRECEDENTES. SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL PARTICIPANTE NO APRUEBA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES: JEFE DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. SUBDIRECTOR DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. DIRECTOR DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL ADJUNTO: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.																			

	DIRECTOR GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO. EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 25 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 75 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO. EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN. EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION. 2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA. 3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO. 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO. 6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD.- EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES: A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI. B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE.

	E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO. 7.- NIVEL DE REMUNERACION.- EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO. 8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.- LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJO" CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO. 9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN DICHOS PUESTOS. 10.- EN SU CASO, APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: CARTA ORIGINAL DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA; HOJA DE SERVICIOS; CONTRATO LABORAL; RECIBOS DE PAGO; ALTA Y BAJA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, ETC. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE LA SITUACION DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPÓ Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS. PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS. • A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. • LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. • LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10. EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.- LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

	2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.- LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL. 3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.- LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR. EN CASO DE QUE EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR NO SE HUBIEREN AUTORIZADO ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO. 4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.- LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 5.- LOGROS.- LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES: • CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES O EN HABILIDADES PROFESIONALES DISTINTAS A LAS CONSIDERADAS PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. • PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADOS A SU CAMPO DE EXPERIENCIA. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 6.- DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES: • FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). • TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR. • GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.

	EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 7.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.- LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES: • PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. • RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. • PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS. • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE. 8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.- LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES: • TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (APOSTILLADO). • PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO. • DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS). • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 9. OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:

	EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL). PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1. • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. ENTREVISTA LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ETAPA IV SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. LA ENTREVISTA SE REALIZARA UTILIZANDO LOS CRITERIOS CERP: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). EL PUNTAJE MINIMO DE APTITUD ACUMULADO HASTA LA ETAPA IV PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION SERA DE 75 DETERMINACION. EL GANADOR DEL CONCURSO, SERA EL FINALISTA QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.

	SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTICULOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 4 DE FEBRERO DE 2016. LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO A LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE. CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.
REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO.

	EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.).

	PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA DEL 06 AL 09 DE JUNIO DE 2017, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 6o. PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06500, CIUDAD DE MEXICO.
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: I.- PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; II.- PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O III.- PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.
REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION

	CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE HARA DE CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE: • ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL PORQUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION DE LA REACTIVACION. • PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN WWW.TRABAJAEN.GOB.MX DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.). • ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD. • DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION. LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A: • INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PERFIL CORRESPONDIENTE • LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE. • LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION. UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION. NOTA: EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE NOTIFICANDO DICHA SITUACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO. EN RELACION A LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PERSONAL EN EL

	DISTRITO FEDERAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 9o. PISO, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHEMOC, CIUDAD DE MEXICO, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.
DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. 2. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. 3. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 4. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, UBICADO EN INSURGENTES CENTRO NO 149. 6o. PISO, COL. SAN RAFAEL, DELEGACION CUAUHEMOC, C.P. 06470, CIUDAD DE MEXICO TELEFONO 5292-7552, CORREO ELECTRONICO OIC_AFSEDF@SEP.GOB.MX LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 5. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON C.P., 01020 CIUDAD DE MEXICO, T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 6. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA Estrictamente PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PONE A LA ORDEN EL CORREO ELECTRONICO: SPCINGRESO@SEP.DF.GOB.MX Y EL NUMERO TELEFONICO: 3601 8400 CON LAS EXTENSIONES: 48101 Y 48102 EN UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HRS.

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2017.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
Directora General Adjunta de Personal en el D.F.

Lic. Alejandra Díaz Aguirre

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 04/2017

EL COMITE TECNICO DE SELECCION DEL PUESTO DE COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIOS DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EMITE EL SIGUIENTE:

AVISO DE REACTIVACION Y REPROGRAMACION DEL CONCURSO DE COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA CONVOCATORIA 04/2017 PUBLICA Y ABIERTA

Con base en el ACUERDO No. 02/CTS/2017 03/SEXT-CTS/28-04-2017, y una vez que han sido realizados los movimientos de alineación de personal necesarios, el Comité Técnico de Selección determinó reactivar el concurso del puesto de Coordinación Administrativa adscrito a la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio, con código 25-C00-1-M1C015P-0000729-E-C-I, incluido en la Convocatoria 04/2017 pública y abierta publicada el 05 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. Asimismo se informa la reprogramación de las fechas para el concurso del puesto de Coordinación Administrativa con código 25-C00-1-M1C015P-0000729-E-C-I de conformidad con las siguientes etapas:

ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
PUBLICACION	EL 03 DE ABRIL DE 2017
PUBLICACION DE REACTIVACION	EL 03 DE MAYO DE 2017
REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 03 AL 16 DE MAYO DE 2017
ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 03 AL 16 DE MAYO DE 2017
ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	DEL 25 AL 31 DE MAYO DE 2017
ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL	EL 6 DE JUNIO DE 2017
ETAPA IV: ENTREVISTA	EL 20 DE JUNIO DE 2017
ETAPA V: DETERMINACION	EL 20 DE JUNIO DE 2017

El perfil y descripción del puesto de Coordinación Administrativa adscrito a la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio, con código 25-C00-1-M1C015P-0000729-E-C-I y las bases de participación para el desarrollo del concurso son los publicados el 05 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación en la Convocatoria 04/2017 de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta, y disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2017.
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaría Técnica
 Directora General Adjunta de Personal en el D.F.
Lic. Alejandra Díaz Aguirre
 Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2017/13

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III dela Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2017/13 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (01/13/17)		
Código	12-511-1-M1C023P-0000027-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$99,328.29 (Noventa y nueve mil trescientos veintiocho pesos 29/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DIRIGIR Y NORMAR EL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA QUE SEAN UN VINCULO DE COMUNICACION ENTRE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD Y ENTRE LAS DIFERENTES AREAS DEL SECTOR, ASI COMO IMPULSAR SU USO COMO HERRAMIENTAS AUXILIARES EN EL TRABAJO DIARIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, MEJORANDO SU EFICIENCIA. FUNCIONES 1 EVALUACION DE PROYECTOS. 2 COORDINACION DE PROYECTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, RELACIONADOS CON LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. 3 PROMOVER EL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. 4 HOMOLOGACION DE ESTANDARES EN TI. 5 ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN TI. 6 PLANEAR EL DESARROLLO EN TI DE LA SECRETARIA. 7 ESTABLECER LAS NORMAS DE TI. 8 DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 9 PLANEACION DE LAS TI EN LA SECRETARIA DE SALUD.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS – ACTUARIA, COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS, COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN SISTEMAS Y CALIDAD, ELECTRICA Y ELECTRONICA, COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL PROCESOS TECNOLOGICOS, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE (02/13/17)		
Código	12-610-1-M1C017P-0000121-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos 37/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL IMPULSAR A NIVEL SECTORIAL EL PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD DEL PACIENTE EN LOS SERVICIOS DE SALUD CON BASE EN LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROSESA PARA PREVENIR LA PRESENCIA DE EVENTOS ADVERSOS EN EL PROCESO DE ATENCION MEDICA. FUNCIONES 1 COORDINAR DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE A NIVEL SECTORIAL LOS TRABAJOS QUE CONLLEVEN AL LOGRO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE. 2 DIFUNDIR LAS ACCIONES EN SEGURIDAD DEL PACIENTE DESARROLLADAS POR LA DGCES ENTRE LAS AUTORIDADES DE LOS DIVERSOS NIVELES DE GOBIERNO, INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS, AGRUPACIONES DE PROFESIONALES EN AREAS AFINES, Y SOCIEDAD CIVIL EN GENERAL PARA ALINEAR LOS ESFUERZOS EN EL SECTOR SALUD A FAVOR DE LA SEGURIDAD DEL PACIENTE. 3 PROMOVER ACUERDOS DE COLABORACION ENTRE LA DGCES CON INSTITUCIONES DE SALUD Y DE EDUCACION SUPERIOR, Y DARLES CONTINUIDAD, PARA REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES CONJUNTAS DE INVESTIGACION EN LA MATERIA DE COMPETENCIA EN MEXICO Y EL EXTRANJERO. 4 PLANEAR, DISEÑAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR PROGRAMAS ACADEMICOS DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD DEL PACIENTE ASI COMO COORDINAR LOS REALIZADOS CON PARTICIPACION DE OTRAS INSTITUCIONES PARA SENSIBILIZAR A LOS PROFESIONALES DE LA SALUD EN ESTA MATERIA. 5 DIFUNDIR DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE TRABAJOS DE REVISION, CIENTIFICOS, EDUCATIVOS E INFORMATIVOS EN MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRONICOS PARA COMPARTIR EXPERIENCIAS EXITOSAS EN EL SECTOR SALUD EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE. 6 ESTABLECER DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE COMUNICACION Y COORDINACION DE ACTIVIDADES DE DIFUSION Y ENSEÑANZA EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE CON INSTITUCIONES ASI COMO CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA ALINEAR ESFUERZOS ENFOCADOS AL LOGRO DE LAS METAS DEL PROSESA.		

7 PROMOVER Y DIFUNDIR DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE MODELOS DE ENSEÑANZA PARA LA PREVENCION DE EVENTOS ADVERSOS EN EL PROCESO DE ATENCION MEDICA. 8 ANALIZAR DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE CASOS DE EVENTOS ADVERSOS QUE POR SU RELEVANCIA, FRECUENCIA O IMPACTO SOBRE LA PRACTICA MEDICA SIRVAN COMO MATERIAL PARA LA ENSEÑANZA DEL TEMA DE LA SEGURIDAD DE LOS PACIENTES AL SECTOR SALUD Y AYUDEN A LA PREVENCION DE FUTUROS EVENTOS ADVERSOS. 9 PLANTEAR MEDIDAS DE MEJORA DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE, PARA PREVENIR LA OCURRENCIA DE EVENTOS ADVERSOS. 10 DAR CONFERENCIAS EN FOROS NACIONALES PARA DIFUNDIR LOS LOGROS Y RETOS DE LA SECRETARIA DE SALUD EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE. 11 PRESENTAR TRABAJOS REALIZADOS EN LA DGCES EN FOROS INTERNACIONALES PARA DIFUNDIR LOS LOGROS Y RETOS DE LA SECRETARIA DE SALUD EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE. 12 DAR CONFERENCIAS EN FOROS INTERNACIONALES PARA DIFUNDIR LOS LOGROS Y RETOS DE LA SECRETARIA DE SALUD EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE. 13 DISEÑAR EN LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE ESTUDIOS DE INVESTIGACION EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE PARA PRIORIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA EN EL SECTOR SALUD. 14 COORDINAR DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE ESTUDIOS DE INVESTIGACION DE EVENTOS ADVERSOS EN EL SECTOR SALUD PARA HOMOLOGAR CRITERIOS DE EVALUACION EN EL SECTOR SALUD. 15 ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DE INVESTIGACION EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE REALIZADOS EN LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE PARA JERARQUIZAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DIRIGIDAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS PARA PROMOVER LA MEJORA DE LA SEGURIDAD DE LOS PACIENTES. 16 SEÑALAR ACCIONES DE MEJORA PROVENIENTES DEL ANALISIS EFECTUADO EN LA SUBDIRECCION DE INVESTIGACION Y ENSEÑANZA QUE AYUDEN A LA PREVENCION DE EVENTOS ADVERSOS, DICHAS ACCIONES SERAN EMITIDAS DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE PARA SER IMPLEMENTADAS EN LAS DIFERENTES AREAS DE LA DGCES Y LA SIC.		
Académicos	MAESTRIA TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, MEDICINA, SISTEMA Y CALIDAD.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ESTADISTICA. AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL ASESORAMIENTO Y ORIENTACION	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
Idioma	Ingles Nivel Intermedio.	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS DE SALUD (03/13/17)		
Código	12-614-1-M1C019P-0000033-E-C-L		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$66,984.60 (Sesenta y seis mil novecientos ochenta y cuatro pesos 60/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS DE SALUD MEDIANTE EL ANALISIS DE INFORMACION A FIN DE IDENTIFICAR EL GRADO EN QUE LOS SISTEMAS DE SALUD CUMPLEN CON SUS OBJETIVOS FUNDAMENTALES A FIN DE CONTRIBUIR A LA GENERACION O AL REDISEÑO DE POLITICAS. FUNCIONES 1 ELABORAR INFORMES QUE IDENTIFIQUEN LAS FORTALEZAS Y DEBILIDADES DE LOS SISTEMAS DE SALUD EN MATERIA DE TRATO ADECUADO. 2 DISEÑAR HERRAMIENTAS PARA LA CAPTACION DE INFORMACION QUE PERMITA LA MEDICION DEL TRATO ADECUADO EN LOS SISTEMAS DE SALUD. 3 ANALIZAR LOS DATOS DISPONIBLES A FIN DE GENERAR INFORMACION UTIL EN MATERIA DE TRATO ADECUADO. 4 ANALIZAR LAS ENCUESTAS DISPONIBLES EN MATERIA DE INGRESO Y GASTO. 5 GENERAR ALGORITMOS PARA EL CALCULO DE INDICADORES DE PROTECCION FINANCIERA DE MANERA AUTOMATIZADA. 6 ELABORAR REPORTES CON LAS CIFRAS MAS ACTUALIZADAS DE PROTECCION FINANCIERA. 7 ANALIZAR LA INFORMACION MAS ACTUALIZADA SOBRE LAS CONDICIONES DE SALUD Y SOBRE LOS SISTEMAS DE SALUD EN EL PAIS. 8 ELABORAR INFORMES DE ACUERDO A LOS RESULTADOS DEL ANALISIS DE INFORMACION. 9 GENERAR PROPUESTAS PARA CORREGIR LAS DEBILIDADES DE LOS SISTEMAS IDENTIFICADAS EN LOS ANALISIS DE INFORMACION.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS - ACTUARIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN SISTEMAS Y CALIDAD.	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA AREA GENERAL DEMOGRAFIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL EPIDEMIOLOGIA, SALUD PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ESTADISTICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE REDES DE VINCULACION (04/13/17)		
Código	12-170-1-M1C015P-0000035-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL APOYAR LOS TRABAJOS DE FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES Y COMUNICACIONES ENTRE LA SECRETARIA DE SALUD CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, ORGANOS LEGISLATIVOS Y SOCIEDAD CIVIL, A FIN DE CONSTRUIR LOS CONSENSOS NECESARIOS PARA LA PLANEACION, INNOVACION, INSTRUMENTACION DENTRO DE LOS PROGRAMAS DE LA DEPENDENCIA. FUNCIONES 1 PROPONER AMBITOS DE ACCION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE SALUD EN EL CONTEXTO POLITICO NACIONAL. 2 PROPONER LINEAS DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL CON BASE EN PROGRAMAS Y PROYECTOS CONJUNTOS DE COOPERACION DEL SECTOR SALUD Y LA IDENTIFICACION DE LAS AREAS DE ACCION COMUN. 3 OPINAR SOBRE LAS POSIBILIDADES ESTRATEGIAS A SEGUIR POR PARTE DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA LA PRESENTACION DE PROPUESTAS SOBRE POLITICAS DE SALUD E INICIATIVAS ANTE LOS DIVERSOS ORGANOS POLITICOS Y DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES FEDERALES Y ESTATALES. 4 ELABORAR DOCUMENTOS EN LOS QUE SE ANALICE Y SE DE SEGUIMIENTO AL ESTATUS QUE GUARDAN LAS DISTINTAS INICIATIVAS DE LEY PROPUESTAS POR LAS DIVERSAS AREAS DE LA SECRETARIA, DISEÑADAS PARA LOGRAR SUS OBJETIVOS DE SALUD PUBLICA. 5 PARTICIPAR EN LA DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA SECRETARIA Y SUS RESULTADOS, ASI COMO EN LA PROMOCION DE LOS SERVICIOS DE SALUD ENTRE LAS INSTITUCIONES INTERESADAS EN REALIZAR ACCIONES CONJUNTAS CON ESTA SECRETARIA.		

6 COLABORAR EN LA LOGISTICA DE LOS FOROS Y OTROS EVENTOS PARA EL FOMENTO DE LA PARTICIPACION SOCIAL QUE LLEVE A CABO LA SECRETARIA Y PROPONER LAS AGENDAS DE LAS REUNIONES DE TRABAJO, ELABORANDO LOS DOCUMENTOS DE APOYO PARA SU PRESENTACION. 7 APOYAR LA ORGANIZACION DE REUNIONES DE TRABAJO ENTRE FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y DE OTROS ORGANISMOS FEDERALES, ASI COMO AL ENLACE CON LAS DIVERSAS INSTITUCIONES CON INJERENCIA EN EL SECTOR SALUD A NIVEL FEDERAL Y ESTATAL. 8 EFECTUAR LAS CONSULTAS A LA CIUDADANIA SOBRE TEMAS ESPECIFICOS VINCULADOS CON LA SALUD PUBLICA, A TRAVEZ DE FOROS SEMINARIOS, GRUPOS DE ANALISIS E INCLUSO VISITAS DE CAMPO. 9 EVALUAR LAS PETICIONES RECIBIDAS POR LA SECRETARIA DE SALUD, ELABORAR LAS PROPUESTA CORRESPONDIENTES Y TURNARLAS AL AREA DE LA SECRETARIA FACULTADA PARA DARLE SOLUCION.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVOS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMUNICACION, DERECHO. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, SOCIOLOGIA POLITICA, CIENCIAS POLITICAS.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere.	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SUPERVISION Y DESEMPEÑO DE EVALUADORES INSTITUCIONALES DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL (05/13/17)		
Código	12-100-1-M1C014P-0000092-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 m.n.)
Adscripción	SECRETARIA DE SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ANALIZAR, PROPONER RESPUESTA E INFORMAR SOBRE EL 100% DE LAS SOLICITUDES DE INSCRIPCION AL PROGRAMA NACIONAL DE CERTIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA.		

FUNCIONES 1 RECIBIR LAS SOLICITUDES CON CRITERIOS DE AUTOEVALUACION Y EXPEDIENTE. 2 ANALIZAR LA INFORMACION MANIFESTADA POR LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA DE ACUERDO AL TIPO. 3 PREPARAR Y PROPONER RESPUESTA A LA INFORMACION ANALIZADA E INFORMAR DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE CERTIFICACION. 4 PROPONER RESPUESTA DE ACUERDO CON LA INFORMACION ANALIZADA Y CONDICIONANTES DE PROCEDENCIA A LA SIGUIENTE ETAPA DE EVALUACION PARA LA CERTIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA. 5 ANALIZAR LA INFORMACION MANIFESTADA POR LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA DE ACUERDO AL TIPO. 6 COORDINAR ENVIO DE RESPUESTAS A ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA. 7 ELABORAR PROPUESTA DE ACTA DE LA REUNION DE LA COMISION PARA LA CERTIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA. 8 PREPARAR OFICIOS DE RESPUESTA DE LOS DICTAMENES EMITIDOS POR LA COMISION PARA LA CERTIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA Y COORDINAR EL ENVIO DE LA CORRESPONDENCIA DE DICHO DICTAMEN. 9 ASISTIR Y ANOTAR SOBRE EL DESARROLLO DE LA REUNION DE LA COMISION PARA LA CERTIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA. 10 EVALUAR LOS CRITERIOS ASIGNADOS DURANTE LA VISITA DE EVALUACION DE PROCESOS Y RESULTADOS. 11 ORIENTAR VIA TELEFONICA, ELECTRONICA, ESCRITA O PRESENCIAL SOBRE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE CERTIFICACION. 12 ASESORAR ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA SOBRE LA APLICACION DE CRITERIOS PARA INSCRIPCION Y ETAPAS DEL PROCESO DE CERTIFICACION. 13 PARTICIPAR EN GRUPOS DE TRABAJO PARA PROPONER CAMBIOS A LOS CRITERIOS DE EVALUACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA. 14 PROPONER CAMBIOS AL PROCESOS DE CERTIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA. 15 PREPARAR LOS DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTAS DE CRITERIOS PARA LA REVISION POR LOS INTEGRANTES DE LA COMISION DE CERTIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN ENFERMERIA, FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, BIOMEDICAS, QUIMICA, SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL MEDICINA Y SAUD PUBLICA, MEDICINA, SALUD PUBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere.	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE COOPERACION INSTITUCIONAL (06/13/17)		
Código	12-172-1-M1C014P-0000075-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR LA COOPERACION ENTRE LA SECRETARIA DE SALUD Y LAS DIVERSAS INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS, PROGRAMAS Y CONVENIOS QUE SE TENGAN CON ELLAS CON EL FIN DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN LA EVALUACION Y EL ANALISIS DE LOS COMPROMISOS INTERNACIONALES PARA TOMAR DECISIONES QUE PERMITAN CUMPLIR ESTOS. FUNCIONES 1 IDENTIFICAR LA INFORMACION RELEVANTE DERIVADA DE LAS REUNIONES INTERNACIONALES PARA DAR CONTINUIDAD A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN ELLAS. 2 REALIZAR EL ANALISIS DE LA INFORMACION RECAUDADA PARA GENERAR UNA POSTURA NACIONAL EN MATERIA DE SALUD. 3 COORDINAR LA PARTICIPACION DE LAS AREAS TECNICAS Y DE INSTITUCIONES NACIONALES EN FOROS INTERNACIONALES EN EL TEMA DE SALUD. 4 APOYAR EN LAS ACTIVIDADES ENTRE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LA REALIZACION DE EVENTOS DE SALUD EN MEXICO Y EN OTROS PAISES. 5 COORDINAR LA PARTICIPACION DE LA DELEGACION MEXICANA EN DIFERENTES EVENTOS DE SALUD REALIZADOS EN OTROS PAISES. 6 ORGANIZAR EVENTOS DE SALUD DE CARACTER INTERNACIONAL CON LAS DIFERENTES INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES. 7 REALIZAR EL ANALISIS Y COMPILACION DE INFORMACION DERIVADA DE REUNIONES PARA SU DIFUSION. 8 REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES ACORDADAS EN DIFERENTES REUNIONES ENTRE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES. 9 AUXILIAR A LAS AREAS TECNICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD CON EL FIN DE QUE PUEDAN RESPONDER A LAS DEMANDAS INTERNACIONALES.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMUNICACION, RELACIONES INTERNACIONALES. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN DISEÑO.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL EN OPINION PUBLICA, ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación.	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.

	6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

	En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

	Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 03 al 17 de mayo del 2017, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

	La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>03 de mayo de 2017</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 03 al 17 de mayo del 2017</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 03 al 17 de mayo del 2017</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 22 de mayo de 2017</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 23 de mayo de 2017</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 24 de mayo de 2017</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 24 de mayo de 2017</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 25 de mayo de 2017</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 25 de mayo de 2017</td></tr> </tbody> </table> La Secretaría de Salud, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	03 de mayo de 2017	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de mayo del 2017	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de mayo del 2017	Examen de conocimientos	A partir del 22 de mayo de 2017	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 23 de mayo de 2017	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 24 de mayo de 2017	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 24 de mayo de 2017	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de mayo de 2017	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 25 de mayo de 2017
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	03 de mayo de 2017																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de mayo del 2017																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de mayo del 2017																				
Examen de conocimientos	A partir del 22 de mayo de 2017																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 23 de mayo de 2017																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 24 de mayo de 2017																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 24 de mayo de 2017																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de mayo de 2017																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 25 de mayo de 2017																				

	En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comités Técnicos de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por los Comités Técnicos de Selección. Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro de los Comités de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.		
	Etapas o Subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		

Determinación y Reserva	Los Comités Técnicos de Selección declararán ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as 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.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. - Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades - La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante - Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que los Comités Técnicos de Selección requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación

	9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista de los Comités Técnicos de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma # 156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2017.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica,

Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA PROFEDET/02/2017

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo (PROFEDET), 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 y 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 PUBLICA Y ABIERTA PROFEDET/02/2017 dirigida a toda persona interesada en el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Puesto vacante:	Subdirector de Amparos		
Código del Puesto:	14-A00-1-M1C015P-0000610-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	N11	Número de vacantes:	1
Sueldo Bruto Mensual:	\$29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto:	Subprocuraduría General de Conciliación y Defensoría.	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	- Orientar a los trabajadores o usuarios respecto al desarrollo que tiene su amparo. - Proponer criterios factibles a implementarse en la elaboración de las demandas de Amparo. - Supervisar las demandas de amparo que al efecto se interpongan ante los Tribunales Judiciales de la Federación. - Supervisar la interposición oportuna de las demandas de amparo. - Monitorear que los Procuradores Auxiliares brinden el seguimiento del estado procesal de las demandas de amparo interpuestas. - Supervisar los dictámenes de improcedencia del ejercicio del juicio de amparo, se ajusten a derecho y se elaboren en el formato establecido para cada caso. - Vigilar que la actuación de los Procuradores Auxiliares se realice con oportunidad y eficiencia requeridas dentro de los lineamientos generales y de acuerdo a las políticas de la PROFEDET. - Elaborar informes a las instancias que lo soliciten de las acciones realizadas en esta Subdirección.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado/a.	
	Experiencia:	Tres años en: - Área de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho; Área General: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Habilidades:	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos:	- Marco Jurídico de la JFCA. - Conciliación.	

Puesto vacante:	Subdirector de Representación Jurídica D.F.		
Código del Puesto:	14-A00-1-M1C015P-0000743-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	N11	Número de vacantes:	1
Sueldo Bruto Mensual:	\$29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto:	Dirección de Representación Jurídica.	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		

Funciones Principales:	1. Controlar la agenda de los Juicios Laborales en los que la Institución representa a los actores en Juicio. 2. Controlar la agenda del proceso de conciliación desahogada por la Institución. 3. Coordinar las funciones de los Procuradores Coordinadores en Asesoría, Conciliación y Defensoría para verificar que la prestación de los Servicios se realice con la calidad requerida. 4. Supervisar las funciones de los Procuradores Auxiliares en Asesoría, Conciliación y Defensoría para verificar que se realicen con apego a la normatividad vigente. 5. Supervisar el desahogo del procedimiento de Conciliación. 6. Vigilar que se promueva el trámite de los autos de ejecución e incidentes de liquidación correspondiente en los términos legales. 7. Supervisar que se promueva en los Juicios Laborales en los que la Institución represente a los actores, por lo menos cada tres meses, a fin de impulsar el procedimiento cuando éste se encuentre suspendido. 8. Verificar que los juicios laborales a su cargo se desahoguen cumpliendo con todas las etapas procesales correspondientes en tiempo y forma. 9. Elaborar informes periódicos a la Dirección sobre los avances en la Representación Jurídica, y especiales que sean requeridos por las autoridades. 10. Elaborar e informar a la Dirección de Representación Jurídica sobre las actividades encomendadas y las propias de la Subdirección. 11. Informar a la Dirección sobre violaciones, omisiones e irregularidades a las normas de trabajo.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado/a.	
	Experiencia:	Tres años en: - Área de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho; Área General: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos:	• Marco Jurídico de la JFCA. • Conciliación.	

Puesto vacante:	Jefe del Departamento de Estadística		
Código del Puesto:	14-A00-1-M1C014P-0000701-E-C-K		
Grupo, grado y nivel:	O21	Número de vacantes:	1
Sueldo Bruto Mensual:	\$20,015.70 (Veinte mil quince pesos 70/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto:	Subdirección de Estadística y Evaluación.	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Determinar la trazabilidad de las consultas a la base de datos. 2. Determinar la clasificación de las consultas. 3. Diseñar reportes. 4. Difusión de la información generada de manera sistemática. 5. Crear una base de datos con estadísticas, datos y cifras relacionados con la procuración de la justicia laboral. 6. Utilizar aplicaciones informáticas en la conformación de las estadísticas Institucionales. 7. Asegurar la confiabilidad e integridad de los datos. 8. Participar en la administración de proyectos de innovación tecnológica.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Área General: No Aplica. Carrera Genérica: No Aplica. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado/a.	

	Experiencia:	Dos años en: - Área de Experiencia: Ciencias Tecnológicas; Área General: Tecnología de los Ordenadores - Área de Experiencia: Ciencias Tecnológicas; Área General: Tecnología de las Telecomunicaciones - Área de Experiencia: Matemáticas; Área General: Estadística
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos:	1. Estadística aplicada al ámbito laboral

Puesto vacante:	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		
Código del Puesto:	14-A00-1-E1C008P-0000821-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	P13	Número de vacantes:	1
Sueldo Bruto Mensual:	\$11,000.29 (Once mil pesos 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto:	Subprocuraduría General de Asesoría y Apoyo Técnico	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Realizar un análisis de la información que proporcionan los usuarios. 2. Capturar la información que proporcionan los usuarios en los formatos y sistemas establecidos. 3. Canalizar al usuario ante las instancias internas o externas que deban resolver la cuestión o asunto planteado. 4. Determinar cuándo se requiere la intervención jurídica legal de otro Servidor Público para la solución de la cuestión planteada. 5. Turnar o canalizar al usuario con otro Servidor Público para su intervención de acuerdo a las funciones que tiene establecidas de conformidad a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, reglamento de la PROFEDET y lineamientos internos. 6. Capturar en los registros y sistemas los datos de canalización. 7. Realizar aquellas instrucciones inherentes a las actividades encomendadas. 8. Capturar las actividades realizadas en los formatos que establezca su Superior Jerárquico. 9. Realizar otras actividades administrativas que se le requieran y que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos. 10. Comunicar a los usuarios sobre la fecha de la presentación de la demanda. 11. Elaborar los documentos necesarios para requerir algún trámite respecto a la petición de un usuario. 12. Llevar el control de los reportes, informes, o cualquier otro documento que se genere.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas; Carrera Genérica: Administración. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas; Carrera Genérica: Derecho. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
	Experiencia:	Un año en: - Área de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho; Área General: Derecho y Legislación Nacionales. - Área de Experiencia: Ciencia Política; Área General: Administración Pública. - Área de Experiencia: Psicología; Área General: Asesoramiento y Orientación	
	Habilidades:	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.	
	Conocimientos:	1. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias).	

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección, determinaron entrevistar hasta 3 candidatos, conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los candidatos.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	1ª. 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 momento el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección correspondiente, a las disposiciones establecidas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, última reforma del 4 de febrero de 2016.
Requisitos de Participación	2ª. Podrán participar todas aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPCAPF, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero 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 deberán también presentar y acreditar las evaluaciones correspondientes, de conformidad con lo establecido en la presente convocatoria. En ningún caso podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio.
Documentación Requerida	3ª. Mediante mensaje electrónico, se dará a conocer a las y los aspirantes el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar personalmente para su cotejo, los originales legibles (sin tachaduras) o copias certificadas, así como copias simples (tamaño carta) de los siguientes documentos: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx , en el que se detalle la experiencia y el mérito. 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. En el caso de titulados: Cédula Profesional, Título Profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En 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 vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de 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 y de que la documentación presentada es auténtica.

	Este documento será proporcionado en el momento de la recepción documental. 7. En caso de haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario, deberá presentar las constancias manifestando las condiciones en las cuales fue otorgado dicho retiro para determinar si puede continuar en el concurso. En caso contrario, debe presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, 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, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 8. 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, es obligatorio presentar Hojas de Servicios, Constancias de Empleo en hoja membretada, Contratos, Alta o Baja en el ISSSTE o en el IMSS, Talones de Pago, Comprobantes de honorarios, según sea el caso, con la fecha de inicio y término del periodo laborado. 9. Para realizar la Evaluación de la Experiencia y/o 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: https://www.gob.mx/profedet/documentos/convocatorias-publicas-abiertas-para-ocupar-puestos-sujetos-al-servicio-profesional-de-carrera-en-la-profedet 10. 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. 11. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) con homoclave que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema TrabajaEn, para acreditar la autenticidad del candidato. 12. 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 APF (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 del "ACUERDO por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y el 29 de agosto de 2011, última reforma 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, para que una o un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto/a 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 del Acuerdo de referencia, para el caso de las y 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.

	Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el Sistema TrabajaEn, así como no presentar algún documento de los requeridos, por parte de la o el aspirante, será causa para su descalificación del concurso. Para la recepción y cotejo de los documentos la o el aspirante deberá presentarse de manera personal. La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso incluso al terminar el concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, inclusive el comprobante de la Clave Unica de Registro de Población y/o el comprobante emitido por el SAT, del Registro Federal de Contribuyentes, y de no acreditarse su existencia o autenticidad, o si existen inconsistencias con los datos registrados en su cuenta de TrabajaEn, 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 Procuraduría, 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 Procuraduría 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 inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente, 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. Aquellas o aquellos aspirantes que tengan vigencias vencidas de calificaciones reprobatorias, deberán renunciar a las mismas manualmente en el portal TrabajaEn dentro de la sección "Mis Exámenes y Evaluaciones" antes de inscribirse a la vacante de su interés para poder continuar en el concurso.		
Etapas del concurso	5ª. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. Se notificará a los aspirantes registrados vía correo electrónico las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III y IV. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:		
	Etapas	Subetapa	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria		3 de mayo de 2017
	Registro de Aspirantes		3 al 17 de mayo de 2017
	I. Revisión Curricular. (Por la herramienta del portal www.trabajaen.gob.mx)		Al momento del registro de aspirantes
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Exámenes de conocimientos	23 de mayo de 2017
		Evaluación de habilidades	25 y 26 de mayo de 2017
	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos	Cotejo documental	29 de mayo de 2017
		Evaluación de la Experiencia	
		Valoración del Mérito	
	IV. Entrevistas		31 de mayo y 1º de junio de 2017
	V. Determinación		2 de junio de 2017

Temarios y Guías	6ª. Los temarios y bibliografía para los exámenes de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo: https://www.gob.mx/profedet/documentos/convocatorias-publicas-abiertas-para-ocupar-puestos-sujetos-al-servicio-profesional-de-carrera-en-la-profedet, 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. Las Guías de Estudio para las Evaluaciones gerenciales/directivas se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp en la liga Documentos e Información Relevante.
Presentación de Evaluaciones y Vigencia de Resultados	7ª. Para la recepción y cotejo de los documentos, la o el aspirante deberá presentarse de manera personal, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección correspondiente; el candidato deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación del portal de TrabajaEn, el día y la hora que se le informe. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos. 1. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. 2. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 3. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos igualmente tendrán vigencia de un año con calificación mínima de 70 a partir de la fecha de aplicación. 4. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, emitido en el 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". En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. De conformidad con el Numeral 219 del "ACUERDO por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera", publicado el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 4 de febrero de 2016, en los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente, determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En el supuesto que 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 correspondiente.

Reglas de Valoración	8ª. Con fundamento en el acuerdo CTP/PROFEDET/1ª.O/12/2016, se describen a continuación las siguientes Reglas de Valoración: - La cantidad de exámenes de conocimientos será de 1, y de habilidades será de dos, que corresponderán a las registradas en el perfil de puesto como de "ingreso y permanencia". - La Calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales, cualquier resultado inferior a esa puntuación en alguno de los exámenes será motivo de descarte - El resultado de las evaluaciones de habilidades no será motivo de descarte. - Los Comités Técnicos de Selección podrán auxiliarse hasta por un especialista. - El número mínimo de candidatos a entrevistar, si el universo de candidatos lo permite, será de tres. - Se continuarán entrevistando de tres en tres candidatos, en caso de no contar con un finalista de entre los ya entrevistados. - El puntaje mínimo de calificación global para los concursos de ingreso en la PROFEDET es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. - 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 aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, 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 del Departamento de Capacitación y Certificación. Asimismo, el Departamento de Capacitación y Certificación 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. 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. 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. 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 correspondiente. i) El Comité de Selección correspondiente, para la evaluación de las entrevistas podrá observar los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación o algunos otros criterios que establezca la DGICC o el CTP conforme a las particularidades de la PROFEDET.		
Sistema de Puntuación General	9ª. Con fundamento en el acuerdo CTP/PROFEDET/1ª.O/12/2016, se detalla a continuación 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:		
	Etapa	Sub etapa	Puntaje
	II	Exámenes de Conocimientos	30
		Evaluación de Habilidades	20
	III	Evaluación de Experiencia	10
		Valoración de Mérito	10
	IV	Entrevistas	30
	Total		100
	Cabe mencionar que el sistema de Puntuación General aplica para todos los niveles jerárquicos que se concursan. 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 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 del “ACUERDO por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicado el 12 de julio de 2010 y su última reforma 4 de febrero de 2016.		
	Publicación de Resultados 10ª. 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 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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, última reforma del 4 de febrero de 2016, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.		
Determinación y Reserva 11ª. Se considerarán finalistas las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección, o bien, 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:			

	1. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o 2. 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 Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, 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 Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.
Declaración de Concurso Desierto	12^a. El Comité Técnico de Selección correspondiente podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 1. Porque ningún candidato se presente al concurso; 2. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista, o 3. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado 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	13^a. Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el o la aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha del cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Dr. José Ma. Vértiz N° 211, segundo piso, Col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México, en la Subdirección de Administración de Personal de 10:00 a 14:30 horas. El o la aspirante debe considerar que dichas reactivaciones proceden cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al(la) aspirante, por errores en la captura de la información u omisiones del(la) operador(a) de ingreso que se acreditan fehacientemente a juicio de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. El escrito deberá incluir: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar el folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección correspondiente. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al(la) aspirante, tales como: i. La renuncia a concursos por parte del(la) aspirante. ii. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. iii. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al(la) aspirante. iv. Cancelación por parte del(la) candidato(a) en el sistema TrabajaEn. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados, en la etapa de revisión curricular, debidos a omisión de información o errores de captura en el currículum de TrabajaEn imputables al(la) aspirante.
Cancelación del Concurso	14^a. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección correspondiente, podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes. 1. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

	2. 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 3. Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el Puesto en cuestión.
Inconformidades	15ª. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ubicada en Félix Cuevas No. 301, piso 7, Col. Del Valle; Delegación Benito Juárez, 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. Es importante señalar, que también se aceptan quejas enviadas por mensajería o correo certificado, o de manera electrónica a través del correo electrónico: quejas_oic@stps.gob.mx.
Recursos de Revocación	16ª. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación 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. Es importante señalar, que también se aceptan recursos enviados por mensajería o correo certificado.
Disposiciones generales	17ª. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. En los centros 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. 5. Cuando la o 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. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente, conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	18ª. 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 pone a su disposición el número telefónico 5998 2000 extensiones 44610 de 9:00 a 18:00 horas y 44641 de 8:30 a 15:30 horas, de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2017.

Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico
Subdirector de Administración de Personal

C.P. Miguel Ángel Olvera Alemán
Rúbrica.

Secretaría de Trabajo y Previsión Social
Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA PROFEDET/02/2017

El Comité Técnico de Selección de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo (PROFEDET), 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 y 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 PUBLICA Y ABIERTA PROFEDET/02/2017 dirigida a toda persona interesada en el concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Puesto vacante:	Jefe del Departamento de Inventarios y Almacén		
Código del Puesto:	14-A00-1-M1C014P-0000584-E-C-N		
Grupo, grado y nivel:	O23	Número de vacantes:	1
Sueldo Bruto Mensual:	\$23,052.36 (Veintitrés mil, cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto:	Subdirección de Servicios Generales	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Administrar el almacén de bienes de consumos y bienes muebles. 2. Registrar los movimientos del almacén en sistema informático. 3. Realizar los inventarios físicos totales de los bienes de consumo y bienes muebles. 4. Realizar conciliaciones periódicas con los registros contables. 5. Integrar y presentar las necesidades de consumo del cuadro básico. 6. Elaborar y presentar los informes de acuerdo a la normatividad vigente. 7. Realizar muestreos trimestrales en inventario anual y conciliaciones mensuales contra registros contables y presupuestales. 8. Integrar y proponer los mecanismos anuales de necesidades de inversión del almacén de bienes de consumo. 9. Actualizar el sistema informático para el control del almacén de bienes de consumo y bienes muebles. 10. Actualizar los resguardos de los bienes muebles asignados a los Servidores Públicos. 11. Dar de baja y destino final a los bienes muebles que ya no son útiles para el servicio. 12. Elaborar y presentar los informes de acuerdo a la normatividad vigente.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Area General: No Aplica. Carrera Genérica: No Aplica. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado/a.	
	Experiencia:	Dos años en: - Area de Experiencia: Ciencias Económicas; Area General: Administración. - Area de Experiencia: Ciencias Económicas; Area General: Organización y Dirección de Empresas. - Area de Experiencia: Ciencia Política; Area General: Administración Pública.	
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos:	1. Servicios Generales	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección, determinará entrevistar hasta 3 candidatos, conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los candidatos.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	1ª. 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 momento el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones establecidas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, última reforma del 4 de febrero de 2016.
Requisitos de Participación	2ª. Podrán participar todas aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPCAPF, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero 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 deberán también presentar y acreditar las evaluaciones correspondientes, de conformidad con lo establecido en la presente convocatoria. En ningún caso podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio.
Documentación Requerida	3ª. Mediante mensaje electrónico, se dará a conocer a las y los aspirantes el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar personalmente para su cotejo, los originales legibles (sin tachaduras) o copias certificadas, así como copias simples (tamaño carta) de los siguientes documentos: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 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 concurra. En el caso de titulados: Cédula Profesional, Título Profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En 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 vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de 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 y de que la documentación presentada es auténtica. Este documento será proporcionado en el momento de la recepción documental.

	7. En caso de haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario, deberá presentar las constancias manifestando las condiciones en las cuales fue otorgado dicho retiro para determinar si puede continuar en el concurso. En caso contrario, debe presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, 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, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 8. 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, es obligatorio presentar Hojas de Servicios, Constancias de Empleo en hoja membretada, Contratos, Alta o Baja en el ISSSTE o en el IMSS, Talones de Pago, Comprobantes de honorarios, según sea el caso, con la fecha de inicio y término del periodo laborado. 9. Para realizar la Evaluación de la Experiencia y/o 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: https://www.gob.mx/profedet/documentos/convocatorias-publicas-abiertas-para-ocupar-puestos-sujetos-al-servicio-profesional-de-carrera-en-la-profedet 10. 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. 11. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) con homoclave que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema TrabajaEn, para acreditar la autenticidad del candidato. 12. 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 APF (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 del “ACUERDO por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y el 29 de agosto de 2011, última reforma 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, para que una o un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto/a 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 del Acuerdo de referencia, para el caso de las y 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.

	Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el Sistema TrabajaEn, así como no presentar algún documento de los requeridos, por parte de la o el aspirante, será causa para su descalificación del concurso. Para la recepción y cotejo de los documentos la o el aspirante deberá presentarse de manera personal. La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso incluso al terminar el concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, inclusive el comprobante de la Clave Unica de Registro de Población y/o el comprobante emitido por el SAT, del Registro Federal de Contribuyentes, y de no acreditarse su existencia o autenticidad, o si existen inconsistencias con los datos registrados en su cuenta de TrabajaEn, 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 Procuraduría, 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 Procuraduría 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 inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, 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. Aquellas o aquellos aspirantes que tengan vigencias vencidas de calificaciones reprobatorias, deberán renunciar a las mismas manualmente en el portal TrabajaEn dentro de la sección "Mis Exámenes y Evaluaciones" antes de inscribirse a la vacante de su interés para poder continuar en el concurso.		
Etapas del concurso	5ª. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. Se notificará a los aspirantes registrados vía correo electrónico las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III y IV. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:		
	Etapas del concurso	Subetapa	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria		3 de mayo de 2017
	Registro de Aspirantes		3 al 17 de mayo de 2017
	I. Revisión Curricular. (Por la herramienta del portal www.trabajaen.gob.mx)		Al momento del registro de aspirantes
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Exámenes de conocimientos	23 de mayo de 2017
		Evaluación de habilidades	25 y 26 de mayo de 2017
	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos	Cotejo documental	29 de mayo de 2017
		Evaluación de la Experiencia	
		Valoración del Mérito	
	IV. Entrevistas		31 de mayo y 1 de junio de 2017
	V. Determinación		2 de junio de 2017

Temarios y Guías	6ª. Los temarios y bibliografía para los exámenes de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo: https://www.gob.mx/profedet/documentos/convocatorias-publicas-abiertas-para-ocupar-puestos-sujetos-al-servicio-profesional-de-carrera-en-la-profedet, 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. Las Guías de Estudio para las Evaluaciones gerenciales/directivas se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp en la liga Documentos e Información Relevante.
Presentación de Evaluaciones y Vigencia de Resultados	7ª. Para la recepción y cotejo de los documentos, la o el aspirante deberá presentarse de manera personal, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; el candidato deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación del portal de TrabajaEn, el día y la hora que se le informe (con su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx), así como identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar vigente, pasaporte vigente o cédula profesional). El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos. 1. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. 2. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 3. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos igualmente tendrán vigencia de un año con calificación mínima de 70 a partir de la fecha de aplicación. 4. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, emitido en el 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". En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. De conformidad con el Numeral 219 del "ACUERDO por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera", publicado el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 4 de febrero de 2016, en los casos en que el Comité Técnico de Selección, determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En el supuesto que 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.

Reglas de Valoración	8ª. Con fundamento en el acuerdo CTP/PROFEDET/1ª.O/12/2016, se describen a continuación las siguientes Reglas de Valoración: a) La cantidad de exámenes de conocimientos será de 1, y de habilidades será de dos, que corresponderán a las registradas en el perfil de puesto como de "ingreso y permanencia". b) La Calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales, cualquier resultado inferior a esa puntuación en alguno de los exámenes será motivo de descarte c) El resultado de las evaluaciones de habilidades no será motivo de descarte. d) Los Comités Técnicos de Selección podrán auxiliarse hasta por un especialista. e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, si el universo de candidatos lo permite, será de tres. f) Se continuarán entrevistando de tres en tres candidatos, en caso de no contar con un finalista de entre los ya entrevistados. g) El puntaje mínimo de calificación global para los concursos de ingreso en la PROFEDET es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. h) 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 aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurse, no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal del Departamento de Capacitación y Certificación. Asimismo, el Departamento de Capacitación y Certificación 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. 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. 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. 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. i) El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas podrá observar los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación o algunos otros criterios que establezca la DGICC o el CTP conforme a las particularidades de la PROFEDET.																			
Sistema de Puntuación General	9ª. Con fundamento en el acuerdo CTP/PROFEDET/1ª.O/12/2016, se detalla a continuación 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: <table><tr><th>Etap</th><th>Subetapa</th><th>Puntaje</th></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>10</td></tr><tr><td>Valoración de Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">Total</td><td>100</td></tr></table> Cabe mencionar que el sistema de Puntuación General aplica para todos los niveles jerárquicos que se concursan. 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 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 del “ACUERDO por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicado el 12 de julio de 2010 y su última reforma 4 de febrero de 2016.	Etap	Subetapa	Puntaje	II	Exámenes de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	20	III	Evaluación de Experiencia	10	Valoración de Mérito	10	IV	Entrevistas	30	Total		100
Etap	Subetapa	Puntaje																		
II	Exámenes de Conocimientos	30																		
	Evaluación de Habilidades	20																		
III	Evaluación de Experiencia	10																		
	Valoración de Mérito	10																		
IV	Entrevistas	30																		
Total		100																		
Publicación de Resultados	10ª. 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 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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, última reforma del 4 de febrero de 2016, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.																			

Determinación y Reserva	11ª. Se considerarán finalistas las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección, o bien, 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: 1. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o 2. 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 Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, 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 Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.
Declaración de Concurso Desierto	12ª. 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 candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista, o 3. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado 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	13ª. Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el o la aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha del cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Dr. José Ma. Vértiz N° 211, segundo piso, Col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México, en la Subdirección de Administración de Personal de 10:00 a 14:30 horas. El o la aspirante debe considerar que dichas reactivaciones proceden cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al(la) aspirante, por errores en la captura de la información u omisiones del(la) operador(a) de ingreso que se acreditan fehacientemente a juicio de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección. El escrito deberá incluir: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar el folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al(la) aspirante, tales como: i. La renuncia a concursos por parte del(la) aspirante. ii. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. iii. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al(la) aspirante. iv. Cancelación por parte del(la) candidato(a) en el sistema TrabajaEn. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados, en la etapa de revisión curricular, debidos a omisión de información o errores de captura en el currículum de TrabajaEn imputables al(la) aspirante.

Cancelación del Concurso	14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes. 1. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o 2. 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 3. Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el Puesto en cuestión.
Inconformidades	15ª. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ubicada en Félix Cuevas No 301, piso 7, Col. Del Valle; Delegación Benito Juárez, 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. Es importante señalar, que también se aceptan quejas enviadas por mensajería o correo certificado, o de manera electrónica a través del correo electrónico: quejas_oic@stps.gob.mx.
Recursos de Revocación	16ª. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación 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. Es importante señalar, que también se aceptan recursos enviados por mensajería o correo certificado.
Disposiciones generales	17ª. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. En los centros 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. 5. Cuando la o 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. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	18ª. 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 pone a su disposición el número telefónico 5998 2000 extensiones 44610 de 9:00 a 18:00 horas y 44641 de 8:30 a 15:30 horas, de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico
Director de Control de Procesos Zona Norte

Lic. José Alejandro Martagón Flores

Rúbrica.

SEXTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2017/12

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2017/12 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION		
Código	16-713-1-CFOB001-0000050-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$20,015.70 (Veinte mil quince pesos 70/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE		
Nivel	O21	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROPORCIONAR SERVICIOS DE SISTEMATIZACION, ADMINISTRACION, GESTION Y MANTENIMIENTO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION QUE CONTRIBUYAN A LA TOMA DE DECISIONES, PARA ELEVAR LA CALIDAD DE GESTION QUE BRINDA LA DIRECCION GENERAL A LOS USUARIOS EN MATERIA DE CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE. FUNCIONES 1 EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES. 2 EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO. 3 DISEÑAR EL SUBSISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE VIDA SILVESTRE (SUNIVS), PARA SISTEMATIZAR LA INFORMACION GENERADA EN LA DIRECCION GENERAL Y QUE A TRAVES DE SU ANALISIS SE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES. 4 ACTUALIZAR EL PORTAL ELECTRONICO DE LA DIRECCION GENERAL, PARA LLEVAR A CABO LA DIFUSION DE LA INFORMACION RELACIONADA CON LA VIDA SILVESTRE, ASI COMO DE LA PROPIA ORGANIZACION. 5 REVISAR LA OPERACION DE LOS SISTEMAS IMPLANTADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES RELACIONADOS CON LA GESTION AMBIENTAL, PARA DAR UNA ATENCION EFICIENTE Y EFICAZ A LOS USUARIOS, ASI COMO LLEVAR UN CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE GESTION. 6 ADMINISTRAR LOS BIENES INFORMATICOS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA MAXIMIZAR LA EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ADSCRITO A ESTA Y OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS. 7 PLANEAR Y PROPORCIONAR LA CAPACITACION REQUERIDA EN MATERIA INFORMATICA, PARA SATISFACER LAS NECESIDADES QUE SE DERIVAN DE LA OPERACION DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS DEL PERSONAL. 8 SOLICITAR A LA DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES LAS REPARACIONES DE HARDWARE Y LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, PARA MANTENER OPERATIVOS LA TOTALIDAD DE LOS EQUIPOS DE LA DIRECCION GENERAL, ASI COMO DE PROPORCIONAR LOS SERVICIOS BASICOS DE TELEFONIA, CORREO ELECTRONICO E INTERNET.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DE PROYECTOS
		Habilidad 3 ASPECTOS GENERALES DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES SOBRE SERVICIOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 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
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. - 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. 8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. 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). 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 www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.

	No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx , si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño , aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC , Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf) Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del 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. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y 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 (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero;

	servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) 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 trabajaen. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales 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 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 03 mayo al 17 de mayo de 2017, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	03 de mayo de 2017
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 de mayo al 17 de mayo de 2017
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 de mayo al 17 de mayo de 2017
	Examen de conocimientos	A partir del 22 de mayo de 2017
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de mayo de 2017
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de mayo de 2017
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de mayo de 2017
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de mayo de 2017
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 24 de mayo de 2017
	Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajeen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida 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. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 04 de febrero de 2016 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.	

	En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los "Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.																											
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70 <table><tr><th>Reglas: CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACION</th></tr><tr><td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1 Máximo: 1</td></tr><tr><td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td>Mínimo: 1 Máximo: 2</td></tr><tr><td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC</td><td>Mínimo: 70</td></tr><tr><td>REGLA 4</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>No serán motivo de descarte</td></tr><tr><td>REGLA 5</td><td>Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</td><td>No se aceptan</td></tr><tr><td>REGLA 6</td><td>Candidatos a entrevistar</td><td>3 si el universo de candidatos lo permite</td></tr><tr><td>REGLA 7</td><td>Candidatos a seguir entrevistando</td><td>Hasta un máximo 10</td></tr><tr><td>REGLA 8</td><td>Puntaje Mínimo de Calificación</td><td>70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)</td></tr></table>	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION																										
REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1																										
REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2																										
REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70																										
REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte																										
REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan																										
REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite																										
REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10																										
REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)																										

	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas		Ponderación
	Evaluación de Conocimientos		30%
	Evaluación de Habilidades		15%
	Evaluación de Experiencia		15%
Publicación de Resultados	Valoración del Mérito		10%
	Entrevista		30%
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, 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 a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, - 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	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 6. 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. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515 o 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Subdirector de Desarrollo Organizacional de Oficinas Centrales

Lic. Juan Jaimes Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 08-2017

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la Plaza	Dirección General Adjunta para América Latina (01-08-17).		
Código	10-500-1-M1C021P-0000216-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 86,747.81 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, Piso 23, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Diseñar estrategias para la negociación y administración de tratados de libre comercio y demás acuerdos comerciales con países de América Latina y el Caribe, con el objeto de coadyuvar a la diversificación y profundización de las relaciones comerciales de México. • Función 1: Organizar y planear los procesos de negociación y administración de tratados de libre comercio y otros acuerdos comerciales con los países de América Latina y el Caribe, así como en el marco de los foros comerciales regionales. • Función 2: Fungir como enlace con la representación permanente de México ante la Asociación Latinoamericana de Integración (ALADI). • Función 3: Coordinar las consultas con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y los sectores involucrados en el proceso de negociación y administración de tratados de libre comercio y demás acuerdos comerciales con los países de América Latina, el Caribe y foros regionales. • Función 4: Organizar y participar en las reuniones de las comisiones administradoras y grupos técnicos para la negociación y administración de tratados de libre comercio y demás acuerdos comerciales con países de América Latina, el Caribe y foros regionales. • Función 5: Supervisar la elaboración de informes sobre la negociación y administración de tratados de libre comercio y demás acuerdos comerciales con países de América Latina, el Caribe y foros regionales. • Función 6: Difundir los resultados de la implementación de los tratados de libre comercio y demás acuerdos comerciales con los países de América Latina y el Caribe, y de los acuerdos alcanzados en los foros comerciales regionales. • Función 7: Coordinar con las dependencias y sectores involucrados las actividades de seguimiento de los tratados de libre comercio suscritos por México con países de América Latina y el Caribe. • Función 8: Coordinar las reuniones binacionales y visitas de estados con países de América Latina con los que México tiene suscritos tratados de libre comercio.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio y/o Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.	

	Laborales:	Más de 12 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
		Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Evaluación de Seguimiento para América del Norte (02-08-17).		
Código	10-500-1-M1C018P-0000225-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 57,251.79 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, Piso 23, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Desarrollar los trabajos establecidos en el Tratado de Libre Comercio de América del Norte en el aspecto trilateral, para fortalecer la relación que ésta región pueda desarrollar con otras regiones, sobre todo con la región Asia-Pacífico. • Función 1: Elaborar propuestas de esquemas de negociación, para la participación de México en las negociaciones comerciales internacionales con la región de América del Norte, incluyendo la relación de ésta con la región Asia-Pacífico. • Función 2: Desarrollar estrategias de diversificación comercial con las regiones de América del Norte y Asia-Pacífico, para impulsar el comercio nacional en bloques económicos internacionales. • Función 3: Coordinar la participación de otras dependencias federales en los procesos de negociación que lleve a cabo la Dirección General para América del Norte en esa región y en otras áreas geográficas cuando proceda, a fin de conformar la postura negociadora de México. • Función 4: Coordinar la participación de sectores industriales, civiles y académicos, en los procesos de negociación de los acuerdos comerciales que coordine la Dirección General para América del Norte y en otras áreas geográficas cuando proceda, a fin de considerar sus opiniones e intereses respectivos dentro de la postura negociadora que México adopte en el desarrollo de las negociaciones.		

	• Función 5: Asesorar a la Dirección General para América del Norte en materia jurídica-comercial para garantizar los intereses de México en América del Norte y en otras regiones. • Función 6: Asesorar a la Dirección General para América del Norte en materia jurídica-comercial en el seguimiento y administración del TLCAN, y en las iniciativas bilaterales, trilaterales y otros esquemas de cooperación regional, a fin de garantizar una adecuada implementación de los mismos. • Función 7: Vigilar el cumplimiento de los compromisos de México, Estados Unidos de América y Canadá en el marco del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y contribuir a la solución de cualquier diferencia comercial. • Función 8: Dar seguimiento a los acuerdos establecidos por la Comisión de Libre Comercio de América del Norte, para contribuir al buen funcionamiento del Tratado de Libre Comercio de América del Norte.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio.
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General y/o Economía Internacional. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación Ponderación: 50 Habilidad 2. Orientación a Resultados Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.
	Otros:	Se deben considerar las carreras de Ciencia Política, Relaciones Internacionales y Comercio Internacional.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Dirección de Presupuesto (03-08-17).		
Código	10-712-1-M1C018P-0000257-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 57,251.79 M.N.
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 22, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar la gestión de las autorizaciones presupuestarias que se requieran para contar con los recursos financieros que permitan a la Secretaría de Economía y su Sector Coordinado dar cumplimiento a sus metas y objetivos. • Función 1: Coordinar la información que le sea requerida durante el proceso de elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Secretaría y su Sector Coordinado.		

	• Función 2: Supervisar que los trámites de adecuaciones presupuestarias que son requeridos por las diferentes áreas de la Secretaría cumplan con la normatividad aplicable. • Función 3: Difundir la normatividad en materia presupuestaria que emitan las Dependencias globalizadoras. • Función 4: Coordinar y dirigir la gestión de las solicitudes de autorización de los oficios de liberación de inversión ante la Oficialía Mayor, así como sus modificaciones. • Función 5: Coordinar y dirigir la gestión de las solicitudes de las Entidades, Organos Desconcentrados y unidades responsables de la Oficialía Mayor ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público tales como modificaciones a la cartera de programas y proyectos de inversión, y solicitudes de autorización de contratación de plurianuales. • Función 6: Coordinar las conciliaciones del ejercicio presupuestal entre los sistemas presupuestales que operan en la Secretaría. • Función 7: Coordinar el trámite de recuperación de recursos de los bienes siniestrados, recursos por ingresos excedentes y por enajenación de bienes inventariados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. • Función 8: Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las solicitudes de consultas y trámites presupuestarios solicitados por las unidades responsables, Organos Desconcentrados o Entidades Paraestatales. • Función 9: Presentar los informes presupuestarios que sean requeridos por las Dependencias globalizadoras o por las áreas ejecutoras del gasto.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Sistemas y Calidad, Ingeniería y/o Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Administración y/o Sistemas Económicos.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1.Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Programación y Evaluación Presupuestaria (04-08-17).		
Código	10-712-1-M1C018P-0000258-E-C-H		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 57,251.79 M.N.
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 22, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Dirigir las acciones para la programación, presupuestación y evaluación de los recursos financieros autorizados al Sector Economía, así como atender y gestionar las solicitudes y consultas en materia programática y presupuestaria que presenten las Entidades del Sector Coordinado, e integrar la información requerida para atender las auditorías que realice el Órgano Superior de Fiscalización. • Función 1: Participar en la integración del anteproyecto de presupuesto del Sector Economía y comunicar a las unidades responsables de la Secretaría, el presupuesto anual autorizado, su calendario de gasto mensual y los flujos de efectivo del Sector Coordinado. • Función 2: Revisar la integración de las estructuras programáticas, así como la elaboración y actualización de las matrices de indicadores para resultados de los programas presupuestarios del Sector Economía. • Función 3: Revisar las modificaciones a la cartera de programas y proyectos de inversión de las entidades del Sector economía y dar seguimiento a las resoluciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre las solicitudes formuladas. • Función 4: Atender las solicitudes y consultas que formulen las unidades responsables en materia programática y presupuestaria. • Función 5: Supervisar la evaluación programática-presupuestaria del Sector Economía. • Función 6: Supervisar el registro de información por parte del Sector Economía en el sistema integral de información de los ingresos y gasto público (sii@web). • Función 7: Supervisar el registro de la información programática para el informe de avance de gestión financiera y para la cuenta de la Hacienda Pública Federal del Sector Economía. • Función 8: Integrar la información requerida por el órgano superior de fiscalización a la Secretaría de Economía para atender las auditorías y las observaciones que se deriven de las mismas. • Función 9: Difundir la normatividad programática y de los programas y proyectos de inversión aplicable al Sector Economía y dar seguimiento al cumplimiento de las mismas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática, Ingeniería y/o Sistemas y Calidad. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Finanzas, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía y/o Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Administración.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Licenciatura titulado en Contaduría, Area General: Ciencias Naturales y Exactas.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Auditoría Interna (05-08-17).		
Código	10-104-1-M1C017P-0000131-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 50,372.37 M.N.
Adscripción	Órgano Interno de Control.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Auditar a las diferentes unidades administrativas de la dependencia a efecto de verificar el cumplimiento de sus objetivos y apego a la normatividad. • Función 1: Definir los grupos que participarán en las diferentes auditorías. • Función 2: Revisar periódicamente los trabajos que realizan los subordinados a efecto de verificar si se está cumpliendo con la normatividad respectiva en la ejecución de las auditorías. • Función 3: Revisar los trabajos que realizan los subordinados a efecto de verificar si se está cumpliendo con la normatividad en la elaboración de los informes de auditoría con presuntas responsabilidades administrativas. • Función 4: Supervisar al personal responsable de hacer las investigaciones y recopilar los antecedentes para la formulación del programa anual de auditoría, así como la integración del mismo.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración y/o Contaduría.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas y/o Auditoría. Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Dirección de Operación de Programas de Fomento (06-08-17).		
Código	10-414-1-M1C017P-0000125-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 50,372.37 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Regular y vigilar la operación de los programas de fomento (IMMEX,PROSEC y DRAWBACK), a través de la aplicación y actualización de la normatividad en la materia con el fin de fomentar la competitividad de las empresas, fortaleciendo el desarrollo económico del país. • Función 1: Proponer y revisar criterios generales para la operación de los Programas de Fomento. • Función 2: Establecer mecanismos y criterios de coordinación con las Delegaciones y Subdelegaciones Federales en materia de operación de los Programas de Fomento. • Función 3: Aprobar y participar en los programas informáticos utilizados para la operación de los Programas de Fomento. • Función 4: Supervisar y controlar el cumplimiento de los requisitos para los apoyos a la exportación que soliciten las empresas exportadoras. • Función 5: Emitir opiniones y dar seguimiento sobre las autorizaciones de los Programas de Fomento. • Función 6: Revisar la implementación de los mecanismos e instrumentos que apoyan a los Programas de Fomento. • Función 7: Supervisar la elaboración de documentos y formatos sobre los Programas de Fomento. • Función 8: Participar en reuniones de trabajo con las unidades administrativas y/o empresas involucradas en los Programas de Fomento y dar seguimiento a los acuerdos que se generen. • Función 9: Coordinar y participar en la capacitación al personal de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales para la operación de los Programas de Fomento. • Función 10: Brindar asesoría a las empresas que soliciten Programa de Fomento sobre los requisitos a presentar para los apoyos a la exportación.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Administración, Relaciones Internacionales, Economía y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración y/o Consultoría en Mejora de Procesos. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1.Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Verificación "A" (07-08-17).		
Código	10-416-1-M1C017P-0000201-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 50,372.37 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Realizar y supervisar las visitas de verificación de la información financiera, generalmente de los productores nacionales y los importadores involucrados en las investigaciones que realiza la UPCI contra prácticas desleales de comercio internacional, conforme a lo establecido en la Legislación de Comercio Exterior, a fin de asegurar la confiabilidad de la información que sirve de base para la preparación de los dictámenes técnicos correspondientes. • Función 1: Analizar el expediente administrativo de los productores nacionales y los importadores involucrados para determinar la información que se va a verificar. • Función 2: Elaborar la ficha técnica de notificación de verificación a los productores nacionales y los importadores involucrados. • Función 3: Participar en las verificaciones "IN SITU", generalmente las realizadas a productores nacionales e importadores involucrados en investigaciones contra prácticas desleales de comercio internacional, con el fin de comprobar que la información proporcionada con anterioridad proviene de sus registros contables. • Función 4: Determinar el desarrollo de la verificación asignando las actividades de revisión de la información y documentos aportados por la empresa a los integrantes del grupo verificador. • Función 5: Revisar que la información y documentos aportados por los particulares sea correcta, completa, provenga de sus registros contables y se apegue a la normatividad de la materia. • Función 6: Participar en la elaboración del acta circunstanciada de la verificación a los productores nacionales y los importadores involucrados. • Función 7: Analizar el soporte de la información generada en la verificación y revisar el informe de los integrantes del grupo verificador que deberá ser integrado en el reporte de verificación. • Función 8: Elaborar el reporte final de verificación y asegurar que contenga una descripción del trabajo realizado durante la visita de verificación, así como las conclusiones y resultados obtenidos en la misma, para que sirva de base en la elaboración de los dictámenes técnicos correspondientes. • Función 9: Proporcionar el reporte y el soporte de la verificación a la Dirección General Adjunta de Jurídico para que se emita el dictamen técnico correspondiente.		

	• Función 10: Asesorar en materia de normas de información financiera a las diferentes áreas adscritas a la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales. • Función 11: Realizar los análisis financieros y evaluaciones de proyectos de inversión conducentes que le solicite la Dirección General Adjunta, en el contexto de las investigaciones en materia de discriminación de precios, subvenciones y salvaguardas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Economía, Finanzas, Administración y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General y/o Evaluación.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Seguimiento y Análisis de Contrataciones Públicas con la Micro Pequeña y Mediana Empresa (08-08-17).		
Código	10-417-1-M1C017P-0000013-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 50,372.37 M.N.
Adscripción	Unidad de Compras de Gobierno.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Implementar y dirigir las acciones para promover a las micro, pequeñas y medianas empresas como proveedores del sector público en los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios y obras públicas, de acuerdo a lo establecido por la Comisión Intersecretarial de Compras y Obras de la Administración Pública Federal a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. • Función 1: Dirigir las actividades necesarias para implementar las estrategias de desarrollo y fomento de proveedores MIPyMES de los insumos y servicio que adquiere la A.P.F. desarrolladas y propuestas por parte del Secretario Ejecutivo de la Comisión. • Función 2: Dirigir las acciones que permitan al secretario ejecutivo de la Comisión coordinar a las dependencias de la A.P.F. para la ejecución de los acuerdos emitidos por la Comisión. • Función 3: Coordinar las actividades que permitan al Secretario Ejecutivo de la Comisión desarrollar y proponer modelos de financiamiento y cadenas productivas para apoyar a las MIPyMES en su participación como proveedores del Gobierno Federal. • Función 4: Coordinar la elaboración de informes sobre los avances de las acciones adoptadas en la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y demás servicios por las Dependencias de la A.P.F.		

	• Función 5: Supervisar la elaboración de los informes que presenta el Secretario Ejecutivo de la Comisión al Presidente de la Comisión sobre las estrategias, observaciones y recomendaciones que se derivan del análisis de los procesos de adquisición, compras y arrendamiento de bienes muebles, así como en la contratación de servicios, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que realice el Sector Público. • Función 6: Dirigir la logística de eventos que permita al Secretario Ejecutivo dirigir las acciones de operación de la Comisión. • Función 7: Dirigir las actividades para el control y seguimiento de los asuntos que atiende el Secretario Ejecutivo de la comisión, así como de los acuerdos que se adopten. • Función 8: Representar al Secretario Ejecutivo en reuniones de trabajo para atender asuntos de la competencia de la Comisión.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas y/o Administración. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Matemáticas. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.	
	Laborales:	7 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Actividad Económica y/o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística y/o Análisis Numérico. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	El puesto requiere como capacidad profesional: manejo de Software Estadísticos.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Fomento a la Industria de Hidrocarburos B (09-08-17).		
Código	10-431-1-M1C017P-0000022-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 50,372.37 M.N.
Adscripción	Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Determinar y coordinar estrategias y acciones relacionadas con el sector energético para el fomento industrial de cadenas productivas locales, así como para el fomento de la inversión directa en la Industria de Hidrocarburos. • Función 1: Coordinar las estrategias que impulsen el fomento industrial de las cadenas productivas locales, así como las relacionadas al fomento de la inversión directa en la Industria de Hidrocarburos. • Función 2: Establecer planes de colaboración y de requerimientos de información y documentación a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, Organos Constitucionales Autónomos y demás Organismos de las Entidades Federativas y Municipales, así como a los particulares a efecto de desarrollar la Política Nacional de Fomento Industrial de cadenas productivas locales y de fomento de la inversión directa en la Industria de Hidrocarburos. • Función 3: Proponer opiniones respecto al establecimiento de condiciones en los contratos para el financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de la Industria de Hidrocarburos. • Función 4: Analizar y revisar los informes referentes a los avances en la implementación de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y el fomento de la inversión directa en la Industria de Hidrocarburos. • Función 5: Diseñar una plataforma informática para el ingreso de información por parte de empresas proveedoras de la Industria de Hidrocarburos, así como supervisar su mantenimiento y actualización. • Función 6: Presentar al Director General informes estadísticos y analíticos sobre las características de las empresas proveedoras de la Industria de Hidrocarburos incluidas en el catálogo de proveedores, los cuales sirvan de base para la toma de decisiones. • Función 7: Difundir y promover la utilización del catálogo de proveedores de la Industria de Hidrocarburos entre las diversas áreas de la Dirección General, para los fines que se requieran.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Computación e Informática y/o Comercio Internacional. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Computación e Informática.
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Internacional, Consultoría en Mejora de Procesos y/o Administración. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores.

		Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología del Carbón y del Petróleo y/o Tecnología Energética.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Medio Ambiente (10-08-17).		
Código	10-100-1-M1C016P-0000464-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 40,643.44 M.N.
Adscripción	Dirección General de Minas (Dirección General de Regulación Minera).		
Sede (radicación)	Acueducto No. 4, Col. Reforma Social, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11650, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Representar al Sector Público Minero ante autoridades y funcionarios de sectores ambientales, con objeto de asegurar que en la formulación y desarrollo de instrumentos de Política Ambiental, se consideren sus particularidades en el marco del desarrollo sustentable. • Función 1: Participar en los trabajos relativos a la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas que incidan directa o indirectamente en la actividad minera. • Función 2: Proporcionar asesoría e información a dependencias de gubernamentales y público en general con objeto de difundir la regulación, procedimientos y acciones del Sector Minero en temas ambientales. • Función 3: Entregar información de áreas naturales protegidas para mantener actualizada la Cartografía Minera Nacional y estar en condiciones de avisar cuando las concesiones se ubiquen en esas zonas. • Función 4: Elaborar información y propuestas para las autoridades ambientales con el propósito de que se establezcan lineamientos específicos para la minería en las Areas Naturales Protegidas y los ordenamientos ecológicos en el país. • Función 5: Analizar y emitir opinión sobre los estudios previos justificativos, decretos y programas de manejo de áreas naturales protegidas realizadas por la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas o por la SEMARNAT, así como las manifestaciones de impacto regulatorio correspondientes. • Función 6: Participar en consejos asesores o subconsejos de minería en áreas naturales protegidas federales decretadas en regiones con vocación minera. • Función 7: Analizar y emitir comentarios sobre informes y documentos relacionados con ecología y minería.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Minero, Ecología, Geología y/o Ingeniería. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	

	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Minera, Tecnología Metalúrgica y/o Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Seguimiento a la Mejora Regulatoria (11-08-17).		
Código	10-712-1-M1C015P-0000264-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,805.07 M.N.
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Gestionar ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria el dictamen de los anteproyectos de las disposiciones jurídico administrativas y manifestaciones de impacto regulatorio que elaboren las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados de la Secretaría y la modificación de información del Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS), asimismo coordinar la integración de los programas de mejora regulatoria y sus informes de cumplimiento. • Función 1: Coordinar la gestión de las solicitudes de los anteproyectos de disposiciones jurídico administrativas y las manifestaciones de impacto regulatorio de las unidades administrativas de la Secretaría y sus Organos Desconcentrados que se remiten a la COFEMER. Coordinar la atención de las solicitudes de las modificaciones a la información inscrita en el Registro Federal de Trámites y Servicios que se remiten a la COFEMER y su seguimiento. Coordinar el seguimiento a la Publicación de disposiciones jurídico administrativas de la SE en el Diario Oficial de la Federación y promover la actualización de los trámites del RFTS que se vean afectados por dicha publicación. • Función 2: Coordinar la solicitud de información a las unidades administrativas y órganos desconcentrados para integrar el Programa de Mejora Regulatoria y sus informes de cumplimiento. Coordinar la integración de información y su remisión a la COFEMER. Participar en los proyectos de Mejora Regulatoria que emprenda la SE y proporcionar asesoría en la materia a las Unidades Administrativas. • Función 3: Revisar los informes estadísticos de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad de la DGPOP, asegurar el envío oportuno de los informes estadísticos, participar con las áreas en la definición de indicadores de sus procesos.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Derecho y/o Comunicación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General y/o Contabilidad. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Control de Obligaciones (12-08-17).		
Código	10-100-1-M1C015P-0000462-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 29,237.43 M.N.
Adscripción	Dirección General de Minas (Dirección General de Regulación Minera).		
Sede (radicación)	Acueducto No. 4, Col. Reforma Social, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11650, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Supervisar la elaboración de títulos de concesión y asignación minera para garantizar seguridad jurídica a los concesionarios mineros, así como de las concesiones derivadas. • Función 1: Supervisar la elaboración de oficios relacionados con los informes para comprobar la ejecución de obras y trabajos de exploración o de explotación, así como para el pago de los derechos sobre minería. • Función 2: Supervisar el análisis de las solicitudes de desistimiento de titularidad de concesiones y asignaciones mineras. • Función 3: Supervisar la elaboración de oficios de notificación de concesiones y asignaciones mineras que hayan incurrido en las causales de cancelación por infracción, así como las notificaciones de la cancelación de concesiones y asignaciones mineras. • Función 4: Supervisar el análisis de las solicitudes para el agrupamiento de concesiones mineras o la incorporación o separación de éstas. • Función 5: Supervisar la captura de las designaciones del ingeniero responsable del cumplimiento de las normas de seguridad en las minas.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Derecho y/o Contaduría.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Economía General, Auditoría y/o Auditoría Gubernamental.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	Conocimientos de: la Ley Minera y su Reglamento. Administración de Proyectos.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Apoyo Técnico (13-08-17).		
Código	10-312-1-M1C014P-0000111-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 20,015.70 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se asegure la atención de consultas y el acceso a la información de la Dirección General de Normas, a efecto de dar cumplimiento a las obligaciones que en materia de transparencia establece la Ley de la materia. • Función 1: Apoyar en la consulta interna en materia jurídica de normalización, evaluación de la conformidad, metrología y transparencia. • Función 2: Participar en la interpretación de las disposiciones jurídicas en las materias competencia de la Dirección General de Normas y en proponer los criterios generales para su aplicación. • Función 3: Participar en la atención de cualquier procedimiento contencioso en el que se involucre a la Dirección General de Normas manteniendo contacto permanente con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Economía (SE). • Función 4: Atender las consultas de carácter jurídico externas en materia de normalización nacional e internacional, evaluación de la conformidad y metrología. • Función 5: Mantener actualizado el registro del portal de obligaciones de transparencia. • Función 6: Mantener actualizado el sistema persona y el sistema de Índice de expedientes reservados.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Derecho y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Enlace con los Estados (14-08-17).		
Código	10-100-1-M1C014P-0000476-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 18,722.93 M.N.
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Minero.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Establecer el enlace entre las Direcciones de Minería de los estados y la Dirección General de Promoción Minera para conocer las expectativas, eventos y programas en materia minera en los estados que permitan la toma de decisiones sobre la participación conjunta de las acciones federales y estatales en beneficio del Sector Minero. • Función 1: Elaborar conjuntamente con los gobiernos de los estados los consejos y programas estatales de minería, analizar con los gobiernos de los estados la información necesaria para la formulación de programas estatales, analizar conjuntamente con los Gobiernos de los Estados la información para la integración de los Consejos Estatales de minería. • Función 2: Analizar los distintos eventos mineros nacionales e internacionales, elaborar el programa anual de comisiones de la Coordinación General de Minería, distribuir la actualización del programa de comisiones. • Función 3: Formular las actualizaciones del directorio de funcionarios en red y en el portal de internet de la DGPM y distribuir la versión actualizada al interior de la DGPM, elaborar el directorio de funcionarios del Sector Minero metalúrgico comunicar al interior de la DGPM los cambios sufridos en el directorio de funcionarios del Sector Minero Metalúrgico.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Geología y/o Minero. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General. Area General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area de Experiencia Requerida: Geología.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis de Daño (15-08-17).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000212-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 18,722.93 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales cuente con el apoyo para determinar la existencia o continuidad del daño a las ramas de la producción nacional, en el marco de investigaciones por prácticas desleales de Comercio Internacional (antidumping o de subvenciones) o en materia de salvaguardas. • Función 1: Analizar la información económica requerida para la elaboración de los dictámenes técnicos de daño en materia de prácticas desleales o de salvaguardas. • Función 2: Integrar y sistematizar la información aportada por las partes comparecientes o la obtenida por la autoridad en las investigaciones para las estadísticas que sirven de base para la elaboración de los dictámenes técnicos. • Función 3: Integrar y sistematizar la información económica y estadística de las investigaciones de productos de la industria, para obtener las estadísticas que sirven de base para la elaboración de los dictámenes técnicos. • Función 4: Realizar proyectos de requerimientos de información estadística para allegarse de mayores elementos a fin de continuar con los procedimientos de investigación. • Función 5: Recopilar la información documental y estadística para la realización de diversas actividades para el desahogo del procedimiento.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Mercadotecnia y Comercio, Finanzas, Relaciones Internacionales y/o Contaduría. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Teoría Económica, Economía Internacional, Economía Sectorial, Economía General, Econometría y/o Actividad Económica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	El puesto incluye las carreras de Comercio Internacional, Negociaciones Internacionales, Derecho-Económico, Políticas Públicas y Actuaría.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis y Consulta de Adquisiciones Públicas (16-08-17).		
Código	10-417-1-M1C014P-0000015-E-C-Q		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 18,722.93 M.N.
Adscripción	Unidad de Compras de Gobierno.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se realice el análisis correspondiente de la normatividad que regula las Compras de Gobierno, así como atender las consultas que formule cualquier interesado respecto de la aplicación de dicha normatividad, a fin de contribuir a una mejor gestión de las contrataciones públicas. • Función 1: Integrar información sobre la normatividad vigente de Compras de Gobierno. • Función 2: Elaborar proyectos de normatividad sobre compras públicas. • Función 3: Evaluar el funcionamiento de la aplicación de la normatividad. • Función 4: Responder por escrito a las consultas sobre Compras de Gobierno que presenten los interesados. • Función 5: Brindar asesoría de manera personal o vía telefónica sobre el sentido y alcance de la normatividad de compras. • Función 6: Emitir informes sobre el cumplimiento de la normatividad a petición la Secretaría de la Función Pública.		

	• Función 7: Diseñar presentaciones, folletos y publicaciones sobre normatividad de compras. • Función 8: Programar y desarrollar la logística para realizar eventos para exponer la normatividad de Compras de Gobierno. • Función 9: Impartir cursos o talleres para exponer la normatividad de Compras de Gobierno.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía y/o Administración.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Seguimiento para Estados Unidos de América (17-08-17).		
Código	10-514-1-M1C014P-0000031-E-C-L		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 18,722.93 M.N.
Adscripción	Dirección General para América del Norte.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 23, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se mantenga la información actualizada para contribuir al seguimiento del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y sus Acuerdos Paralelos en materia Laboral y Ambiental; así como, de las Iniciativas bilaterales o trilaterales y esquemas de cooperación regional, principalmente en torno a Estados Unidos de América, con el fin de fortalecer la relación comercial y competitividad de la región. • Función 1: Obtener y preparar la información para el análisis de profundización de la integración de América del Norte, la modernización del Tratado de Libre comercio de América del Norte principalmente en el entorno con Estados Unidos de América para determinar acciones que fortalezcan la relación comercial con aquel país. • Función 2: Aportar y elaborar la información para el seguimiento de las actividades y los compromisos adquiridos de los grupos de trabajo de la Agenda Bilateral principalmente México-Estados Unidos de América, para mantener y fortalecer la relación con ese país.		

	• Función 3: Elaborar la información y participar en las reuniones de grupos especiales y esquemas de cooperación regional principalmente en torno a Estados Unidos de América, para facilitar el comercio y eliminar las barreras comerciales. • Función 4: Consolidar la información para las reuniones Ministeriales y Viceministeriales de iniciativas y/o nuevos instrumentos bilaterales y trilaterales con Estados Unidos de América, para dar continuidad a las acciones de intercambio comercial. • Función 5: Elaborar y consolidar la información para la participación en las reuniones intersecretariales y de coordinación, sobre el seguimiento y la administración de la agenda del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, principalmente en lo relacionado con Estados Unidos de América para impulsar la competitividad de la región. • Función 6: Analizar y consolidar información para el cumplimiento de los compromisos de México en el marco del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, asimismo, contribuir a la solución de cualquier diferencia comercial, principalmente en lo que a Estados Unidos de América corresponda, para fortalecer los lazos comerciales con ese país. • Función 7: Procesar la información relacionada principalmente con Estados Unidos de América, de las reuniones de la Comisión de Libre Comercio del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, a nivel Ministerial y Viceministerial. • Función 8: Formular la información para el seguimiento a los acuerdos principalmente relacionados con Estados Unidos de América, derivados de las reuniones de los Comités, Grupos y Subgrupos de Trabajo establecidas por la Comisión de Libre Comercio de América del Norte, para contribuir al funcionamiento del Tratado de Libre Comercio de América del Norte. • Función 9: Investigar y elaborar la información para la participación en reuniones de los Comités Consultivos en materia Ambiental y Laboral, con el fin de contribuir al desarrollo de las acciones en favor de estos sectores. • Función 10: Formular el material para la participación en eventos de promoción y difusión del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y sus Acuerdos Paralelos; así como de las iniciativas e instrumentos en el marco de dicho Tratado, relacionado principalmente con Estados Unidos de América para que pueda ser aprovechado por todos aquéllos que así lo requieran.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Comercio Internacional, Relaciones Internacionales, Economía y/o Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional y/o Economía Sectorial. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas y/o Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento B de Reglas de Origen y Procedimientos Aduaneros (18-08-17).		
Código	10-515-1-M1C014P-0000029-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 18,722.93 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Internacional de Bienes.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 23, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se brinde apoyo en el desarrollo de actividades en materia de Reglas de Origen y Procedimientos Aduaneros en las negociaciones comerciales internacionales del país, permitan la ampliación y diversificación del acceso a mercado de bienes al sector productivo nacional para su crecimiento y fortalecimiento. • Función 1: Apoyar en las reuniones de los comités y grupos técnicos de trabajo que emanen de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de Reglas de Origen y Procedimientos Aduaneros. • Función 2: Apoyar en el diseño de estrategias y participar en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales para promover los intereses del sector productivo nacional, en materia de Reglas de Origen y Procedimientos Aduaneros. • Función 3: Apoyar en el desarrollo de estrategias para ampliar y diversificar el acceso a mercados de bienes en materia de Reglas de Origen y Procedimientos Aduaneros. • Función 4: Apoyar en el seguimiento de los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales, en materia de Reglas de Origen y Procedimientos Aduaneros, e informar a las partes firmantes cualquier incumplimiento a fin de identificar e instrumentar soluciones. • Función 5: Apoyar en la atención de las consultas que se hacen a las dependencias y sectores productivos involucrados, en materia de Reglas de Origen y Procedimientos Aduaneros, para llevar a cabo las negociaciones y la instrumentación de las disposiciones y normas que se establezcan en negociaciones de acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte. • Función 6: Emitir opiniones para la modificación de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación para la aplicación de los compromisos establecidos en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en materia de Reglas de Origen y Procedimientos Aduaneros. • Función 7: Elaborar conjuntamente con la subdirección de área propuestas de mecanismos para la instrumentación de las disposiciones y normas que se establecen, en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en materia de Reglas de Origen y Procedimientos Aduaneros. • Función 8: Colaborar en el análisis, evaluación y presentación de los resultados de los tratados y acuerdos comerciales internacionales, de los que México es parte, en materia de Reglas de Origen y Procedimientos Aduaneros.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales y/o Comercio Internacional.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Economía General y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (19-08-17).		
Código	10-523-1-M1C014P-0000015-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 18,722.93 M.N.
Adscripción	Dirección General de Reglas de Comercio Internacional.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 25, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que contribuya a la preparación de las negociaciones de las reglas de Comercio Internacional en materia de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, previstas en acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México forma parte y asegure su observancia en el país y su implementación por parte de los socios comerciales correspondientes en beneficio de los intereses de México. • Función 1: Aportar a la definición de la postura de México en los acuerdos comerciales internacionales sobre Medidas Sanitarias y Fitosanitarias en las que el país participe. • Función 2: Contribuir en el análisis de las disposiciones establecidas en los acuerdos comerciales internacionales de los que México forma parte en materia de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias; así como las establecidas en las reuniones que se desarrollen en el marco de foros bilaterales y multilaterales. • Función 3: Preparar el intercambio de información y/o comentarios en materia de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias con las representaciones permanentes de México, Industria Nacional y Dependencias Reguladoras. • Función 4: Investigar respecto a las preocupaciones comerciales y a los procedimientos internacionales en materia de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias en los distintos acuerdos comerciales internacionales.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Relaciones Internacionales y/o Economía. Area General: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía Internacional. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias de la Vida. Area de Experiencia Requerida: Biología Vegetal (Botánica) y/o Biología Animal (Zoología).	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Consultoría en Instrumentos Jurídicos (20-08-17).		
Código	10-711-1-M1C014P-0000228-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 18,722.93 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Elaborar y revisar Instrumentos Jurídicos relacionados con pedidos, contratos, concesiones de espacios y transparencia en apego al marco normativo según su naturaleza legal. Función 1: Auxiliar en la elaboración y análisis de los proyectos de pedidos, contratos y convenios relativos a las adquisiciones, servicios, mantenimientos, arrendamientos y obra pública y servicios relacionados con las mismas en la Secretaría. Función 2: Asegurar que los proyectos de los diversos Instrumentos Jurídicos que se someten a firma se realicen de acuerdo a los procedimientos normativos internos y externos.		

	• Función 3: Integrar la documentación necesaria para la composición de los expedientes que se requieren en la elaboración de los proyectos de los diferentes Instrumentos Jurídicos. • Función 4: Recopilar la información a fin de elaborar los informes sobre el avance de la formalización de los diversos Instrumentos Jurídicos en sus diferentes etapas. • Función 5: Auxiliar en el seguimiento procedimental del registro de los diferentes Instrumentos Jurídicos de la DGRMSG, ante las unidades administrativas correspondientes. • Función 6: Apoyar y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública correspondientes a la dirección general de recursos materiales y servicios generales y representar a la misma en materia de Acceso a la Información Pública ante la Unidad de Enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Secretaría. • Función 7: Proponer el inicio del procedimiento sobre los títulos de concesión uso de espacios en los inmuebles del Sector Central de la Secretaría de Economía y dar seguimiento a la formalización de los mismos. • Función 8: Apoyar al responsable del Enlace Institucional del Programa de Transparencia y Rendición de Cuentas en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. • Función 9: Efectuar el análisis y procedencia jurídica de las diversas propuestas presentadas por las áreas administrativas que integran la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, a fin de ser integradas en los diferentes Instrumentos Jurídicos para la mejora en la prestación de los servicios, arrendamientos y obra pública y servicios relacionados con las mismas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Contaduría.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Seguimiento a la Mejora Regulatoria (21-08-17).		
Código	10-712-1-M1C014P-0000278-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 18,722.93 M.N.
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Dar seguimiento a los trámites que las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados de la Secretaría soliciten en materia de mejora regulatoria ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. • Función 1: Enviar a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria las solicitudes de dictamen de los anteproyectos de disposiciones jurídico administrativas, sus manifestaciones de impacto regulatorio y las de modificación a la información inscrita en el Registro Federal de Trámites y Servicios. • Función 2: Notificar los dictámenes que emita la Comisión Federal de Mejora Regulatoria respecto de los anteproyectos de disposiciones jurídico administrativas, sus manifestaciones de impacto regulatorio y las de modificaciones a la información inscrita en Registro Federal de Trámites y Servicios. • Función 3: Dar seguimiento a la publicación en el Diario Oficial de la Federación de disposiciones jurídico administrativas para identificar las de relevancia para la Secretaría e impacto en la operación de la dirección general de programación, organización y presupuesto. • Función 4: Integrar las solicitudes de las unidades administrativas para dar seguimiento a los programas de mejora regulatoria de la Secretaría. • Función 5: Analizar las disposiciones normativas que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación para proponer y solicitar a las unidades administrativas y Organos Desconcentrados de la Secretaría las modificaciones a la información inscrita en el Registro Federal de Trámites y Servicios. • Función 6: Participar en la elaboración de los lineamientos para la elaboración y dictaminación de los formatos a inscribir en el Registro Federal De Trámites y Servicios. • Función 7: Analizar los formatos que envíen las unidades administrativas de la Secretaría para inscribirse en el Registro Federal de Trámites y Servicios. • Función 8: Mantener actualizado el inventario de formatos inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplica la Secretaría y sus Organos Desconcentrados.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Carrera Técnica o Comercial Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Organización Jurídica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Asistente de Dirección General (22-08-17).		
Código	10-312-1-E1C012P-0000113-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 16,612.45 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Apoyar la operación del Sistema de Control de Gestión de la Dirección General de Normas a fin de controlar la gestión de la documentación que entra y sale para su atención y contribuir al cumplimiento de los objetivos del área. • Función 1: Registrar en el sistema y dar seguimiento a toda la documentación que ingresa por la Subsecretaría de Competitividad y Normatividad (SCN) a la oficina del Director General. • Función 2: Registrar en la base de datos entradas y salidas de la documentación que ingresa en la oficina del Director General y dar seguimiento a su atención oportuna. • Función 3: Dar seguimiento a las respuestas que se den a la documentación que ingresa al área, a fin de poder descargarlos en el sistema con oportunidad. • Función 4: Archivar la documentación de asuntos concluidos para su consulta y control. • Función 5: Contestar, registrar y dar seguimiento a las llamadas telefónicas del Director General. • Función 6: Cooperar en las funciones administrativas que le sean encomendadas por el Dirección General de Normas. • Función 7: Manejar y llevar un control de la agenda de reuniones y actividades del titular del área. • Función 8: Coordinar y atender las solicitudes de audiencias por funcionarios y público en general con la Dirección General de Normas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	Menos de 1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración y/o Actividad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Enlace de Dictaminación de Manuales (23-08-17).		
Código	10-712-1-E1C008P-0000288-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 11,000.29 M.N.
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la revisión de los elementos técnicos y de diseño a los manuales de organización y de procedimientos que envíen las unidades administrativas, se realice en apego a los lineamientos en la materia con el fin de que la Secretaría de Economía cuente con los instrumentos administrativos que apoyen su funcionamiento. • Función 1: Revisar los elementos técnicos y de diseño de los manuales de organización y de procedimientos de las Unidades Administrativas. • Función 2: Apoyar en la elaboración de los comentarios y observaciones derivados de la revisión de manuales de organización y de procedimientos. • Función 3: Elaborar los oficios dirigidos a las Unidades Administrativas y cédulas de dictamen correspondientes. • Función 4: Registrar en la base de datos los dictámenes de los manuales de organización y de procedimientos de las Unidades Administrativas. • Función 5: Actualizar el Inventario de Manuales de Organización y de Procedimientos de las Unidades Administrativa. • Función 6: Digitalizar y resguardar en archivo electrónico los manuales dictaminados. • Función 7: Incorporar y/o actualizar en la Intranet de la Secretaría, los manuales dictaminados. • Función 8: Proponer y revisar las modificaciones necesarias al manual de trámites de la DGPOP. • Función 9: Apoyar en la integración del Manual de Organización General de la Secretaría.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Finanzas, Computación e Informática, Administración y/o Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Ingeniería y/o Sistemas y Calidad.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Sistemas Económicos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía del Cambio Tecnológico, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Se incorporaron las capacidades técnicas transversales al RHNET.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Enlace de Contabilidad (24-08-17).		
Código	10-712-1-E1C008P-0000297-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 11,000.29 M.N.
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 22, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Apoyar en el registro contable y presupuestario de las operaciones derivadas del ejercicio del presupuesto de la Secretaría, a fin de elaborar los informes requeridos por las disposiciones contables gubernamentales. • Función 1: Apoyar en la elaboración de los informes contables que sean requeridos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. • Función 2: Apoyar en la elaboración de las conciliaciones requeridas por el Servicio de Administración Tributaria y la Tesorería de la Federación. • Función 3: Apoyar en la integración de la información requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para formular el Informe de Avance de Gestión y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del sector. • Función 4: Apoyar en las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental de acuerdo a su ámbito de competencia. • Función 5: Apoyar proporcionando la información que le sea requerida durante las revisiones y auditorías practicadas por los órganos fiscalizadores a los temas de su competencia y atender las observaciones y/o acciones que resulten.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Finanzas, Contaduría y/o Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y/o Contabilidad. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Enlace de Adecuaciones Presupuestarias (25-08-17).		
Código	10-712-1-E1C007P-0000287-E-C-I		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 9,265.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 22, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Apoyar en las modificaciones al presupuesto autorizado a la Secretaría de Economía y su sector coordinado través de las adecuaciones presupuestarias, a fin de que las unidades responsables dispongan de los recursos en las partidas que lo requieran para cumplir los objetivos y programas asignados, así como las instrumentadas por las entidades globalizadoras, verificando que éstas cumplan con la normatividad aplicable. • Función 1: Apoyar en la validación del registro de la asignación original del presupuesto de la Secretaría de Economía y su Sector Coordinado, así como en su seguimiento en el sistema presupuestal de la Secretaría. • Función 2: Apoyar en la revisión de la fundamentación y motivación de las solicitudes de adecuaciones presupuestarias del Sector Central, Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales, así como su registro y apoyar en el seguimiento a las instrumentadas por las dependencias globalizadoras. • Función 3: Apoyar en la integración de los informes presupuestarios que se soliciten o aquéllos que de conformidad con la normatividad aplicable deban ser remitidos a las instancias globalizadoras y fiscalizadoras en los plazos establecidos. • Función 4: Apoyar en la integración de la información para realizar las conciliaciones del presupuesto modificado con cada uno del sistema presupuestarios. • Función 5: Apoyar en la integración de la información en materia presupuestaria que se requiera.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica	
	Laborales:	4 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General y/o Contabilidad.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Subdelegación Federal en Tampico Tamaulipas (26-08-17).		
Código	10-169-1-M1C015P-0000014-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 34,543.17 M.N.
Adscripción	Subdelegación Federal en Tampico.		
Sede (radicación)	Av. Hidalgo No. 5004, Nte., Col. Sierra Morena , C.P. 89210, en Tampico Tamaulipas.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Planear, coordinar, supervisar, controlar y evaluar los programas desconcentrados de la Secretaría de Economía, garantizar la eficiente operación de la Subdelegación Federal. Encargado de representar ante las autoridades Estatales y Municipales a fin de lograr las metas institucionales, incrementando la competitividad de las empresas, el producto interno bruto y la generación de empleos a través de una adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad. • Función 1: Proponer la adecuación de programas e instrumentos operativos. • Función 2: Coordinar trabajos, celebración de reuniones, seguimiento a los compromisos derivados de consejo derivados de la SE. • Función 3: Promover, coordinar y dar seguimiento a la realización de acuerdos con los gobiernos estatal y municipal, entidades de fomento, Org. empresariales e instituciones de educación superior para los apoyos y acciones que permitan la utilización de los programas. • Función 4: Promover la celebración de acuerdos con el gobierno estatal, entidades de fomento y organismos empresariales para coordinar la promoción de la actividad económica. • Función 5: Instruir la realización de estudios en los niveles estatal y/o regional, sobre aspectos de interés en materia de comercio exterior, industria, comercio interior, minería desregulación económica e inversión extranjera. • Función 6: Aplicar las políticas estratégicas e instrumentos sectoriales que emita la Secretaría de Economía. • Función 7: Coordinar y supervisar la operación y funcionamiento de la recepción, trámite, y seguimiento de asuntos de la Subdelegación. • Función 8: Participar en las reuniones de planeación estratégicas, diseño de estrategias, políticas, objetivos, e indicadores establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad. • Función 9: Proponer el anteproyecto anual de presupuesto de la Representación Federal y presentarlo para su aprobación e integración a oficinas centrales. • Función 10: Proponer a la Coordinación General de Delegaciones Federales, la designación y promoción de servidores públicos de mando medio. • Función 11: Coordinar las acciones necesarias para mantener implantado el Sistema de Gestión de la Calidad en la Subdelegación Federal. • Función 12: Representar a la Secretaría ante las autoridades estatales y municipales, así como ante las organizaciones, cámaras y asociaciones. • Función 13: Posicionar a la Subdelegación y al Estado mediante conferencias de prensa, boletines institucionales y programas establecidos.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Sistemas Económicos y/o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Promoción (27-08-17).		
Código	10-135-1-M1C014P-0000037-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 18,722.93 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de México.		
Sede (radicación)	Av. General Venustiano Carranza No. 508, Col. Universidad, C.P. 50130, en Toluca, Estado de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Promover y difundir los programas institucionales de la Secretaría de Economía, de los Organismos Desconcentrados y Descentralizados, a fin de impulsar el desarrollo y competitividad de empresarios y emprendedores en el país. • Función 1: Elaborar los programas y campañas de difusión de los programas de promoción, en foros, universidades, cámaras y empresas relacionados con las actividades que son competencia de la Secretaría de Economía. • Función 2: Participar en el diseño de actividades que promuevan los vínculos entre los empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la integración de proyectos de negocios. • Función 3: Revisar los proyectos de los emprendedores que ingresen a la Representación Federal, para verificar el cumplimiento de los requisitos. • Función 4: Elaborar el programa de capacitación a empresarios y emprendedores relacionado con las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios.		

	• Función 5: Participar en el diseño de estrategias que permitan coordinar los esfuerzos entre las áreas normativas de la Secretaría y las autoridades estatales en materia de apoyos económicos a las micro, pequeña y mediana empresa. • Función 6: Elaborar el programa de visitas de verificación solicitadas por el área normativa a los proyectos susceptibles de apoyo de la Secretaría. • Función 7: Integrar el informe de actividades de promoción realizadas en la Representación Federal. • Función 8: Monitorear los precios del mercado agropecuario para que la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía elaboren sus índices y reportes estadísticos. • Función 9: Participar en la recopilación y validación los censos y/o padrón de beneficiarios de empresas siniestradas, y en la integración de la evidencia documental, con la finalidad de verificar el nivel de afectación para el otorgamiento de fondos, en los casos que se presente un fenómeno natural o una emergencia. • Función 10: Verificar la aplicación de las reglas de operación de los distintos programas, a fin de emitir recomendaciones para su funcionamiento. • Función 11: Asesorar a los empresarios y emprendedores en materia de desarrollo de negocios y promover el módulo de orientación al exportador para los empresarios.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.
	Laborales:	2 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Actividad Económica, Economía Internacional, Economía Sectorial, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Evaluación.
		Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.
		Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica.
		Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Archivonomía y Control Documental y/o Relaciones Públicas.
		Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados Habilidad 2. Trabajo en Equipo
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Promoción (28-08-17).		
Código	10-135-1-M1C014P-0000038-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 18,722.93 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de México.		
Sede (radicación)	Av. Venustiano Carranza Oriente No. 508, Col. Universidad, C.P. 50130, en Toluca, Estado de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Promover y difundir los programas institucionales de la Secretaría de Economía, de los Organismos Desconcentrados y Descentralizados, a fin de impulsar el desarrollo y competitividad de empresarios y emprendedores en el país. • Función 1: Elaborar los programas y campañas de difusión de los programas de promoción, en foros, universidades, cámaras y empresas relacionados con las actividades que son competencia de la Secretaría de Economía. • Función 2: Participar en el diseño de actividades que promuevan los vínculos entre los empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la integración de proyectos de negocios. • Función 3: Revisar los proyectos de los emprendedores que ingresen a la Representación Federal, para verificar el cumplimiento de los requisitos. • Función 4: Elaborar el programa de capacitación a empresarios y emprendedores relacionado con las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 5: Participar en el diseño de estrategias que permitan coordinar los esfuerzos entre las áreas normativas de la Secretaría y las autoridades estatales en materia de apoyos económicos a las micro, pequeña y mediana empresa. • Función 6: Elaborar el programa de visitas de verificación solicitadas por el área normativa a los proyectos susceptibles de apoyo de la Secretaría. • Función 7: Integrar el informe de actividades de promoción realizadas en la Representación Federal. • Función 8: Monitorear los precios del mercado agropecuario para que la Secretaría de Agricultura, ganadería, desarrollo rural, pesca y alimentación y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía elaboren sus índices y reportes estadísticos. • Función 9: Participar en la recopilación y validación los censos y/o padrón de beneficiarios de empresas siniestradas, y en la integración de la evidencia documental, con la finalidad de verificar el nivel de afectación para el otorgamiento de fondos, en los casos que se presente un fenómeno natural o una emergencia. • Función 10: Verificar la aplicación de las reglas de operación de los distintos programas, a fin de emitir recomendaciones para su funcionamiento. • Función 11: Asesorar a los empresarios y emprendedores en materia de desarrollo de negocios y promover el módulo de orientación al exportador para los empresarios.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Evaluación, Economía Sectorial. Contabilidad, Actividad Económica, Economía General Administración, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Economía Internacional. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas y/o Archivonomía y Control Documental. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Promoción (29-08-17).		
Código	10-139-1-M1C014P-0000087-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 18,722.93 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Nuevo León.		
Sede (radicación)	Boulevard Gustavo Díaz Ordaz No. 130, Col. Santa María, C.P. 64650, en Monterrey, Nuevo León.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Promover y difundir los programas institucionales de la Secretaría de Economía, de los Organismos Desconcentrados y Descentralizados, a fin de impulsar el desarrollo y competitividad de empresarios y emprendedores en el país. • Función 1: Elaborar los programas y campañas de difusión de los programas de promoción, en foros, universidades, cámaras y empresas relacionados con las actividades que son competencia de la Secretaría de Economía. • Función 2: Participar en el diseño de actividades que promuevan los vínculos entre los empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la integración de proyectos de negocios. • Función 3: Revisar los proyectos de los emprendedores que ingresen a la Representación Federal, para verificar el cumplimiento de los requisitos. • Función 4: Elaborar el programa de capacitación a empresarios y emprendedores relacionado con las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 5: Participar en el diseño de estrategias que permitan coordinar los esfuerzos entre las áreas normativas de la Secretaría y las autoridades estatales en materia de apoyos económicos a las Micro, Pequeña y Mediana Empresa. • Función 6: Elaborar el programa de visitas de verificación solicitadas por el área normativa a los proyectos susceptibles de apoyo de la Secretaría. • Función 7: Integrar el informe de actividades de promoción realizadas en la representación federal. • Función 8: Monitorear los precios del mercado agropecuario para que la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía elaboren sus índices y reportes estadísticos. • Función 9: Participar en la recopilación y validación los censos y/o padrón de beneficiarios de empresas siniestradas, y en la integración de la evidencia documental, con la finalidad de verificar el nivel de afectación para el otorgamiento de fondos, en los casos que se presente un fenómeno natural o una emergencia. • Función 10: Verificar la aplicación de las reglas de operación de los distintos programas, a fin de emitir recomendaciones para su funcionamiento. • Función 11: Asesorar a los empresarios y emprendedores en materia de desarrollo de negocios y promover el módulo de orientación al exportador para los empresarios.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.
	Laborales:	2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Economía Internacional, Economía Sectorial, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Evaluación. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.

		Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Archivonomía y Control Documental y/o Relaciones Públicas. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Promoción (30-08-17).		
Código	10-144-1-M1C014P-0000031-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 18,722.93 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de San Luis Potosí.		
Sede (radicación)	Av. Himno Nacional, Col. Las Aguilas, C.P. 78268, en San Luis Potosí.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Promover y difundir los programas institucionales de la Secretaría de Economía, de los Organismos Desconcentrados y Descentralizados, a fin de impulsar el desarrollo y competitividad de empresarios y emprendedores en el país. • Función 1: Elaborar los programas y campañas de difusión de los programas de promoción, en foros, universidades, cámaras y empresas relacionados con las actividades que son competencia de la Secretaría de Economía. • Función 2: Participar en el diseño de actividades que promuevan los vínculos entre los empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la integración de proyectos de negocios. • Función 3: Revisar los proyectos de los emprendedores que ingresen a la Representación Federal, para verificar el cumplimiento de los requisitos. • Función 4: Elaborar el programa de capacitación a empresarios y emprendedores relacionado con las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 5: Participar en el diseño de estrategias que permitan coordinar los esfuerzos entre las áreas normativas de la Secretaría y las autoridades estatales en materia de apoyos económicos a las micro, pequeña y mediana empresa. • Función 6: Elaborar el programa de visitas de verificación solicitadas por el área normativa a los proyectos susceptibles de apoyo de la Secretaría. • Función 7: Integrar el informe de actividades de promoción realizadas en la Representación Federal.		

	• Función 8: Monitorear los precios del mercado agropecuario para que la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía elaboren sus índices y reportes estadísticos. • Función 9: Participar en la recopilación y validación los censos y/o padrón de beneficiarios de empresas siniestradas, y en la integración de la evidencia documental, con la finalidad de verificar el nivel de afectación para el otorgamiento de fondos, en los casos que se presente un fenómeno natural o una emergencia. • Función 10: Verificar la aplicación de las reglas de operación de los distintos programas, a fin de emitir recomendaciones para su funcionamiento. • Función 11: Asesorar a los empresarios y emprendedores en materia de desarrollo de negocios y promover el módulo de orientación al exportador para los empresarios.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.
	Laborales:	2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Actividad Económica, Economía General, Economía Internacional, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Contabilidad, Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Evaluación. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Archivonomía y Control Documental y/o Relaciones Públicas. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados
		Ponderación: 50
	Idioma:	Habilidad 2. Trabajo en Equipo
		Ponderación: 50
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 06 de abril de 2017 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx , en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx , a partir del 03 de mayo de 2017 , misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published y en www.trabajaen.gob.mx La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published , en la sección de trabaja en la SE.
Etapas de Revisión Documental	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo ; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. a) Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional). e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:

	• En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). • De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 6 de abril de 2017, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. • En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidora o Servidor Público Titular de Carrera. g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable. h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, registrada en el Sistema Nacional de Información de Escuelas (SEP), que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

	• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán las constancias electrónicas para comprobar nivel de idioma, las cuales deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial. i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), contratos laborales, finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las Constancias de Cotizaciones al ISSSTE y/o IMSS se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral; mismas que deberán ser presentadas con sello digital. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos, ni depósitos en cuentas bancarias. Solo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan, No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, Credencial para Votar y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos (en caso de tener un homónimo este trámite puede durar hasta 10 días), o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de las y/o los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental. Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan, No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, Ciudad de México, la falta de esta Constancia será motivo de descarte. k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de abril de 2017, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera. Para efectos del punto anterior, y de conformidad con el numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se tomarán en cuenta, las ultimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

	Las y los Servidores Públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de las y los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 06 de abril de 2017. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección. No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial". Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Asimismo, y de conformidad con el numeral 220 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de: a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.
Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros;

	6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de abril de 2017 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
Etapas	Fecha o plazo para puestos
Publicación de convocatoria.	03 de mayo de 2017.
Registro de aspirantes.	Del 03 de mayo al 17 de mayo de 2017.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 22 de mayo de 2017.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 22 de mayo de 2017.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 22 de mayo de 2017.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 22 de mayo de 2017.
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 22 de mayo de 2017.
	**Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en la Ciudad de México, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, con forme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica. Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en la Ciudad de México. Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. **La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).

	Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en la Ciudad de México en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica. La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. Solo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Solo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.

Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a Enlace: <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>100</td></tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
Total	100												
Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.												
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economía.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57199 o 59062, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).												
Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica	Tratándose de puestos cuya adscripción se localice en alguna de las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, la celebración de las etapas de Entrevista y Determinación podrá desarrollarse de la siguiente forma: 1. En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse cuente o contará con un espacio físico, en el que se puedan instalar más de dos equipos de cómputo con servicio de internet, cámara web y diadema. 2. Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales, localizada en Av. Paseo de la Reforma, Núm. 296, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, lugar desde el que sesionarán el Secretario Técnico y el Representante de la Secretaría de la Función Pública, se contará con una sala de conferencias en la cual, se localizan dos equipos de cómputo con servicio a internet, cámara web y diadema. 3. El Presidente del Comité de Selección: sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos. 4. El (la) o los candidato (s) (as) o aspirante (s): deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de TrabajoEn. 5. El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe (a) Inmediato(a)): recibirá y verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que estas se lleven a cabo por orden de prelación. 6. Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe(a) Inmediato (a)): remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación. 7. Determinación: se elabora el Acta de Entrevista y Determinación del Ganador (a) o de Declaratoria de Concurso Desierto, la cual será enviada por correo electrónico al Presidente del Comité, el cual deberá de remitir en un término de dos días hábiles siguientes a la celebración del Comité en original y por servicio de mensajería especializada a la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, los formatos de reporte de entrevista y el acta firmada para su debida integración al expediente. Es preciso señalar que en caso de que no sea posible realizar las entrevistas por medios remotos, las mismas se desarrollarán en la Delegación o Subdelegación correspondientes de manera presencial, de cualquier modo, les será informado a los aspirantes a través de su cuenta de TrabajoEn.												

Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 06 de abril de 2017, se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas y dos días hábiles siguientes, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas. El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 59053 o 59062. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá:

	• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. 5. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 7. Cuando la ganadora o el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No.SSFP/408.3/077/08, del 28 de febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf) 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las y los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2017.
El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico
Lic. Rodrigo Encalada Pérez
Rúbrica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 09-2017

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la Plaza	Departamento de Evaluación de la Capacitación (01-09-17).		
Código	10-710-1-M1C014P-0000504-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$18,722.93 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Frontera No. 16, Col. Roma Norte, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que los programas de capacitación en la Secretaría cuenten con un proceso de evaluación que permitan atender y mejorar sus áreas de oportunidad para promover la preparación profesional y técnica de los servidores públicos, en apego a la normatividad vigente. • Función 1: Implementar los mecanismos de detección de necesidades de capacitación para el personal de la Dependencia. • Función 2: Elaborar el programa anual de capacitación para el personal de la Dependencia. • Función 3: Desarrollar acciones para la evaluación de la capacitación que se imparte en la Dependencia, a fin de mejorar las áreas de oportunidad en los programas. • Función 4: Realizar la gestión administrativa de los recursos financieros, materiales y humanos para el desarrollo de las acciones de capacitación en la Dependencia. • Función 5: Asignar espacios y designar responsables para la coordinación de los eventos de capacitación. • Función 6: Integrar la documentación requerida para el pago de los servicios de capacitación contratados. • Función 7: Programar e impartir el curso de inducción al personal de nuevo ingreso de Oficinas Centrales de la Dependencia. • Función 8: Supervisar la elaboración y entrega de constancias de los cursos de inducción y de los eventos de capacitación interna, al personal de la Secretaría.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Educación, Psicología y/o Economía.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Enlace de Comunicación Interna A (02-09-17).		
Código	10-710-1-E1C011P-0000529-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$14,726.29 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Morelia No. 14, Col. Roma Norte, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la Secretaría cuente con el apoyo necesario para contribuir al desarrollo de procesos de comunicación interna, que favorezcan el cumplimiento de los objetivos institucionales. • Función 1: Apoyar en la revisión de los textos que habrán de publicarse a través de los medios de comunicación interna de la Secretaría. • Función 2: Colaborar en el diseño de programas de comunicación interna que permitan difundir información que contribuya al logro de los objetivos y desempeño de los servidores públicos. • Función 3: Participar en el diseño de modelos de comunicación innovadores, de acuerdo a las necesidades de las diferentes áreas de la Secretaría. • Función 4: Apoyar en la redacción y corrección de estilo de la información emitida por los medios de difusión electrónicos e impresos con que cuenta la Secretaría. • Función 5: Recabar fotografías sobre los diferentes eventos de trascendencia que se lleven a cabo al interior de la Secretaría. • Función 6: Diseñar y actualizar los contenidos que se difunden a través de las pantallas informativas instaladas en los diferentes edificios de la Secretaría, para su difusión a los Servidores Públicos.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Comunicación Gráfica. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Humanidades y/o Mercadotecnia y Comercio. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Diseño.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Educación y Humanidades. Area de Experiencia Requerida: Comunicación Gráfica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Opinión Pública y/o Administración Pública. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 06 de abril de 2017 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx , en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx , a partir del 03 de mayo de 2017 , misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published y en www.trabajaen.gob.mx La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published , en la sección de trabaja en la SE.
Etapas de Revisión Documental	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo ; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas.

	a) Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional). e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: - En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). - De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 06 de abril de 2017, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. - En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. - Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. - Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. - En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidora o Servidor Público Titular de Carrera. g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable. h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: - Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.

	• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, registrada en el Sistema Nacional de Información de Escuelas (SEP), que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán las constancias electrónicas para comprobar nivel de idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial. i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), contratos laborales, finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las Constancias de Cotizaciones al ISSSTE y/o IMSS se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral; mismas que deberán ser presentadas con sello digital. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos, ni depósitos en cuentas bancarias. Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, Credencial para Votar y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos (en caso de tener un homónimo este trámite puede durar hasta 10 días), o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de las y/o los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental. Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, Ciudad de México, la falta de esta Constancia será motivo de descarte. k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de abril de 2017, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.

	Para efectos del punto anterior, y de conformidad con el numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las y los Servidores Públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de las y los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 06 de abril de 2017. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección. No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial". Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Asimismo, y de conformidad con el numeral 220 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de: a) Clave Única de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.
Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

	Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de abril de 2017 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
Etapas	Fecha o plazo para puestos
Publicación de convocatoria.	03 de mayo de 2017
Registro de aspirantes.	Del 03 al 17 de mayo de 2017.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 22 de mayo de 2017.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 22 de mayo de 2017.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 22 de mayo de 2017.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 22 de mayo de 2017.
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 22 de mayo de 2017.
	**Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en la Ciudad de México, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, con forme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica. Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en la Ciudad de México. Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.

	**La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en la Ciudad de México en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica. La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.

	Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Solo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.												
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a Enlace: <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>100</td></tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
Total	100												
Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.												
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57199 ó 59062, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).												
Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 06 de abril de 2017, se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas y dos días hábiles siguientes, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas. El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.												

	• Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexas la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su Currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 59053 o 59062. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate. En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo.

	5. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 7. Cuando la ganadora o el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/08, del 28 de febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf) 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las y los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Director de Administración y Mantenimiento de Inmuebles de la Secretaría de Economía y Secretario Técnico en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera, designado mediante oficio número 700.2013.0407, de fecha 9 de julio de 2013, en cumplimiento al Acuerdo por el que se delega en el Oficial Mayor la facultad de designación en los Comités Técnicos de Selección de la propia Dependencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 8 de mayo del 2013

Lic. Hugo Domingo Romero Valenzuela

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0268

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) GENERAL DE IGUALDAD DE GENERO 27-122-1-M1C029P-0000002-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	K31 Dirección General
Remuneración bruta mensual	\$148,281.08 (Ciento cuarenta y ocho mil doscientos ochenta y un pesos 08/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Igualdad de Género	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Establecer estrategias transversales para la promoción e incorporación de la perspectiva de género en temas relacionados a la Secretaría, así como evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de las mismas. Función 2.- Presidir foros informativos con el fin de coordinar la correcta actuación e implementación de las estrategias con las Unidades Administrativas. Función 3.- Diseñar propuestas de acciones con las diferentes instituciones públicas y privadas encaminadas a implementar la igualdad sustantiva. Función 4.- Asegurar en coordinación con la Oficialía Mayor que el presupuesto de la Institución se elabore y ejerza con perspectiva de género de acuerdo a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación. Función 5.- Representar a la Secretaría y coadyuvar en el cumplimiento de lo establecido en planes, programas, estrategias, etc. implementadas por el Sistema Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en los términos de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Función 6.- Coadyuvar con entes de la Administración Pública Federal para la correcta implementación de los programas o planes en materia de perspectiva de género. Función 7.- Fungir como órgano de consulta y asesoría de la Secretaría en materia de perspectiva de género. Función 8.- Dirigir la elaboración de contenidos y productos que reflejen el proceso de institucionalización de la perspectiva de igualdad de género en la Secretaría. Función 9.- Establecer lineamientos de implementación y desarrollo que evalúen las acciones implementadas en materia de igualdad de género en la Secretaría. Función 10.- Fungir como representante de la Secretaría ante las instituciones involucradas en materia de igualdad de género de los tres órdenes de gobierno, así como con los sectores social, privado e instituciones internacionales. Función 11.- Coordinar la implementación de los mecanismos tecnológicos para promover la generación, sistematización y difusión de información de la Secretaría en materia de perspectiva de género. Función 12.- Elaborar informes de proyección de información referentes a los avances en la Secretaría en relación a la institucionalización de la perspectiva de género, con el fin de presentar resultados a la superioridad.		

	Función 13.- Diseñar en coordinación con las Unidades Administrativas, esquemas de capacitación en materia de perspectiva de género con el fin de actualizar y especializar al personal de la Secretaría. Función 14.- Presidir eventos y todo tipo de reuniones relacionados en la materia de perspectiva de género dentro de la Secretaría. Función 15.- Conseguir interrelación mediante la celebración de acuerdos, bases y mecanismos de coordinación y concertación tanto en el sector público como en el privado y organizaciones de la sociedad a fin de alcanzar las metas institucionales que determine la entidad interesada en materia de igualdad de género. Función 16.- Asesorar a las Unidades Administrativas en asuntos referentes a certificaciones y auditorías de mantenimiento de las normas oficiales en materia de perspectiva de género con el fin de contar con las certificaciones correspondientes. Función 17.- Acordar de forma periódica con su superior jerárquico sobre temas referentes al objeto de esta Dirección General. Función 18.- Revisar las propuestas de orientación y asesoría en temas relacionados a la atención de denuncias o quejas en temas de acosos sexual u hostigamiento que se generen en la Secretaría con el fin de asegurar su apego a la normatividad aplicable. 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: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Ingeniería y Tecnología	Administración
		Mínimo 12 años en adelante de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencia Política	Sociología Política
	Capacidades Profesionales:	Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencias de la Salud	Equidad y Género
	Evaluación de Habilidades:	Visión Estratégica y Liderazgo	
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 10%, mínimo aprobatorio 70).		

	Requerimientos o condiciones específicas:	De acuerdo a la Tabla de Asignación de Valor de la variable de Habilidad Especializada, el perfil de este puesto requiere de Licenciatura Titulado con Estudios mínimos de 160 hrs o Diplomado y 14 años de experiencia. Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO "A" 27-110-1-M1C019P-0000836-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M23 Dirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$66,984.60 (Sesenta y seis mil novecientos ochenta y cuatro pesos 60/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Asuntos Jurídicos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Planear y evaluar la recepción y turno de la correspondencia proveniente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y los Tribunales del Poder Judicial de la Federación al personal adscrito a la Dirección Contenciosa Administrativa, a efecto de que en el ámbito de sus atribuciones actúen en defensa de los actos e intereses de la Secretaría. Función 2.- Evaluar la correspondencia procedente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o Poder Judicial de la Federación, a efecto de detectar la que requiera de alguna actuación. Función 3.- Determinar los términos internos e indicar los legales, para la elaboración de la contestación de demandas y ampliaciones a las mismas; desahogos de vista y requerimientos; formulación de alegatos, interposición de recursos de reclamación y revisión; así como de otros medios de defensa que sean procedentes. Función 4.- Determinar con la Secretaría del grupo de trabajo el control de términos internos y legales, así como el turno de la correspondencia a la Subdirección Contenciosa Administrativa A2, Jefe de Departamento Contencioso Administrativo A1 y A2 y Enlace Contencioso Administrativo A2, según corresponda, para la elaboración de la contestación de demandas y ampliaciones a las mismas; desahogos de vista y requerimientos; formulación de alegatos, interposición de recursos de reclamación y revisión. Función 5.- Aprobar los trámites, recursos y otros medios de defensa para salvaguardar los intereses de la Secretaría, con el fin de que se reconozca la validez de las resoluciones impugnadas y prevalezcan así, las sanciones a servidores públicos infractores a la normatividad y las resoluciones a través de las cuales se revisó la legalidad de los procedimientos licitatorios, conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cumpliendo así con la transparencia de las adquisiciones y obras públicas contratadas por el Gobierno Federal. Función 6.- Establecer las directrices para la elaboración de contestación de demandas y ampliaciones de las mismas, formulación de alegatos, interposición de recursos de revisión y reclamación. Función 7.- Evaluar los proyectos de contestación de demandas y ampliaciones de las mismas, formulación de alegatos, interposición de recursos de revisión y reclamación dentro de los términos establecidos y proceder a su recepción y aprobación para firma del Director General Adjunto Jurídico Contencioso. Función 8.- Determinar la atención de solicitudes de información y documentación, así como de consultas que formulan las unidades administrativas de la Secretaría involucradas en los juicios de nulidad, a fin de defender los intereses de la Secretaría. Función 9.- Evaluar las respuestas a las solicitudes de información y documentación para determinar su modificación. Función 10.- Aprobar los oficios de respuesta de solicitudes de información y documentación o de ser el caso someterlos a firma del superior jerárquico para su despacho.		

	Función 11.- Organizar las diligencias y actuaciones para la substanciación, con la intervención que corresponda a las unidades administrativas de la dependencia, los procedimientos de terminación anticipada o de rescisión de los convenios, contratos o contratos marco, según sea el caso, que haya celebrado la Secretaría. Función 12.- Formular comunicaciones y requerimientos a proveedores y a posibles proveedores, así como recibir y tramitar las que éstos promuevan, en relación con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los convenios, contratos o contratos marco, según corresponda. Función 13.- Establecer con el Director General Adjunto Jurídico Contencioso, los casos en los que se actualice la cláusula resolutoria establecida en los contratos marco que celebre la Secretaría, para evitar una instancia judicial. Función 14.- Requerir a las unidades administrativas competentes los expedientes, documentos y dictámenes en que consten los actos o hechos controvertidos, derivados de actos contractuales celebrados por la Secretaría. Función 15.- Determinar con el Director General Adjunto Jurídico Contencioso, 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 16.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
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	
	Experiencia Laboral:	Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 9 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) 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	SUBDIRECTOR(A) DE LEGISLACION Y NORMATIVIDAD 27-110-1-M1C016P-0000889-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$40,643.44 (Cuarenta mil seiscientos cuarenta y tres pesos 44/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Asuntos Jurídicos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Colaborar en la elaboración de los proyectos de iniciativas de ley y de decreto competencia de la Secretaría, a fin de que guarden congruencia con el marco jurídico que rige el funcionamiento de la misma y de la Administración Pública Federal en su conjunto. Función 2.- Realizar las acciones jurídicas correspondientes, para determinar la procedencia de formular los proyectos de iniciativas de ley o de decreto competencia de la Secretaría. Función 3.- Programar y desarrollar las actividades que se le encomienden para la elaboración de los proyectos de iniciativas de ley y de decreto competencia de la Secretaría. Función 4.- Evaluar jurídicamente las opiniones y dictámenes que emitan las dependencias cuya competencia se relacione con los proyectos de iniciativas de ley o de decreto que elabore la Secretaría, para apoyar la obtención de consensos con dichas dependencias. Función 5.- Acordar con el Director los dictámenes jurídicos que haya elaborado respecto de las iniciativas de ley o de decreto que se le hayan encomendado, relacionadas con las atribuciones de la Secretaría, a efecto de que sean revisados y, en su caso, aprobados para ser sometidos a consideración del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. Función 6.- Integrar y elaborar la documentación necesaria para someter a consideración del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y del Titular de la Secretaría, los proyectos de iniciativas de ley y decreto, así como para su posterior presentación al C. Presidente de la República y al H. Congreso de la Unión. Función 7.- Revisar jurídicamente los proyectos de contratos marco, convenios de adhesión y modificatorios en los que intervenga o suscriba la Secretaría, así como el cumplimiento de los requisitos jurídicos fijados a los interesados en celebrar o adherirse a tales contratos y convenios y, en su caso, solicitar los requerimientos de información o ajustes que procedan. Función 8.- Elaborar los proyectos de dictámenes jurídicos de las iniciativas de ley o de decreto o de propuestas relacionadas con las atribuciones de la Secretaría que se le encomienden, para coadyuvar a fijar la posición institucional de la Secretaría respecto de dichas iniciativas y propuestas. Función 9.- Apoyar en proporcionar la asesoría jurídica y legalmente en materia de innovación a la Unidad de Asuntos Jurídicos, a fin de propiciar la mejora en los procesos y procedimientos, como la comprensión del marco jurídico y evitar imprecisiones en su aplicación. Función 10.- Realizar los análisis jurídicos necesarios, con el fin de propiciar el establecimiento de innovaciones en la definición de políticas y disposiciones normativas. Función 11.- Elaborar el prontuario de las disposiciones jurídicas de la Dependencia y proporcionar la información necesaria para la actualización del marco jurídico en el Portal de la Secretaría. Función 12.- Asistir en representación de la Secretaría, cuando así se lo encomiende el Director, a las reuniones de trabajo para atender los asuntos de su competencia, proporcionando la asistencia normativa que se requiera. 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: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	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 Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	ENLACE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO "B3" 27-110-1-E1C012P-0000850-E-C-P		
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	Unidad de Asuntos Jurídicos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Interpretar 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.- Participar en 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.- Participar en la elaboración de 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.- Formular 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.- Interpretar 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.- Estudiar las constancias del expediente, con la finalidad de desahogar el requerimiento, la vista, formular los alegatos o realizar las manifestaciones. Función 7.- Participar 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.- Participar 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.- Interpretar 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.- Estudiar y analizar las constancias del expediente, a efecto de realizar el medio de impugnación correspondiente. Función 11.- Participar en la elaboración del 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.- Acudir 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.- Presentar las promociones que permitan el avance de los procesos en que es parte la Secretaría, con el propósito de defender sus intereses. Función 14.- Acudir 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.- Realizar 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.- Colaborar en la elaboración de 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.- Elaborar los proyectos 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.- Colaborar 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	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Capacidades Profesionales:	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		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.	

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
- No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Sin excepción alguna, los(las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:

- 1.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al(a la) aspirante para el concurso en cuestión.
- 2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE) las credenciales para votar que no cuenten con el número 18 en los recuadros del reverso, dejaron de tener vigencia, por lo que no serán aceptadas como medio de identificación oficial.
- 3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial o Nivel Medio Superior" se aceptarán: el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una Convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el(la) concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública.
- 5.- Currículum 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 currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, 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	03 de mayo de 2017
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 03 al 16 de mayo 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 17 de mayo de 2017 al 31 de julio de 2017
Evaluación de Habilidades	Del 17 de mayo de 2017 al 31 de julio de 2017
Revisión Documental	Del 17 de mayo de 2017 al 31 de julio de 2017
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 17 de mayo de 2017 al 31 de julio de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 17 de mayo de 2017 al 31 de julio de 2017
Determinación	Del 17 de mayo de 2017 al 31 de julio 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/bolsa-de-trabajo-de-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 la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del Examen de Conocimientos, de las Evaluaciones de Habilidades, así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas de la Secretaría de la Función Pública.

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de Entrevista.

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

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

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

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

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de la Función Pública y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el(la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.

Los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección General de Recursos Humanos pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as). Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al(a) 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) 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

Etapas	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 periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

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

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

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

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5297, 5407, 5381, 5350 y 5391 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Recurso de Revocación.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Dirección General Adjunta de Procedimientos y Servicios Legales de la Unidad de Asuntos Jurídicos en la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a) 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) 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 3 de mayo 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
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0269

El Comité Técnico 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 el siguiente puesto vacante:

Denominación del Puesto	COORDINADOR(A) JURIDICO(A) EN SERVICIO PROFESIONAL 27-510-1-E1C011P-0000744-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P23 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$14,726.29 (Catorce mil setecientos veintiséis pesos 29/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Verificar que las actas y acuerdos adoptados por el Comité Técnico de Profesionalización se apeguen a lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y normatividad complementaria. Función 2.- Integrar el cuadernillo de la información que se habrá de analizar en las reuniones del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría, para revisión del Director General de Recursos Humanos y Secretario Técnico del Comité de Profesionalización, a fin de proceder a citar a las sesiones. Función 3.- Elaborar las actas de las sesiones del Comité Técnico de Profesionalización, fundamentando las decisiones adoptadas por sus integrantes y verificando que los acuerdos se encuentren apegados a la normatividad aplicable al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Función 4.- Dar seguimiento a la atención de los acuerdos adoptados en las Sesiones del Comité Técnico de Profesionalización, a fin de que se informe de sus avances en las subsecuentes reuniones del Comité. Función 5.- Verificar la procedencia de los movimientos laterales y de las designaciones temporales conforme a los casos de excepción previstos en el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, solicitados por las Unidades Administrativas de la Secretaría, verificando que se cumplan los requisitos establecidos en la Ley antes citada, su Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables. Función 6.- Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la procedencia de los movimientos laterales y designaciones temporales conforme a los casos de excepción previstos en el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con la información que sea proporcionada por las áreas de Planeación de Recursos Humanos, Ingreso y Control de Plazas. Función 7.- Elaborar, para el caso de los movimientos laterales, el acta del Comité Técnico de Selección que se integre con motivo de dicho movimiento, en la que se haga constar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables, y para el caso de las designaciones conforme a los casos de excepción previstas en el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, elaborar el formato que sirve para realizar la notificación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.		

	Función 8.- Notificar a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, a través del formato establecido para tal efecto, los movimientos laterales y designaciones temporales conforme a los casos de excepción previstos en el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como realizar su publicación en el Portal de la Dependencia. Función 9.- Analizar las inconformidades y recursos de revocación, recibidos en la Dirección General de Recursos Humanos con motivo de los actos relacionados con la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada para elaborar el informe circunstanciado, acompañando los elementos de justificación respectivos. Función 10.- Analizar el escrito de inconformidad o de revocación, a fin de identificar las causas que lo motivaron y estar en posibilidad de rendir el informe circunstanciado. Función 11.- Solicitar al área en contra de cuyos actos u omisiones se hubiere formulado la inconformidad o revocación, los documentos que sirvan como soporte para realizar el informe circunstanciado. Función 12.- Realizar con base en la información recibida, el informe circunstanciado sobre las inconformidades y recursos de revocación recibidos, con motivo de los actos relacionados con la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, para proceder a su notificación ante la Contraloría Interna o la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, según corresponda. Función 13.- Verificar que el expediente que se presente al Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría, con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de carrera, cuente con las evidencias documentales suficientes que permitan al Comité determinar si dicho incumplimiento es justificado o no y pronunciarse sobre la separación del servidor público de carrera. Función 14.- Integrar el expediente con las evidencias documentales suficientes, relativas al incumplimiento reiterado de las obligaciones establecidas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en los ordenamientos aplicables en materia laboral, así como en otras disposiciones legales y reglamentarias, o en la descripción del puesto, informando al servidor público de carrera, a fin de que rinda un informe de justificación. Función 15.- Enviar la determinación preliminar, así como el expediente respectivo al Área de Quejas de la Contraloría Interna, a fin de que valore si el procedimiento y la integración del expediente, se llevó a cabo conforme a lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Función 16.- Presentar al Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría el proyecto de determinación de separación o de archivo de la causa, a fin de que éste determine lo conducente. Función 17.- Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, cuando se presenten solicitudes de licencias de los servidores públicos de carrera, a fin de que el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría, cuente con los elementos suficientes para proceder o no a su autorización. Función 18.- Presentar al Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, la solicitud de licencia, informando sobre el cumplimiento o no de los requisitos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, a fin de que dicho Comité adopte una determinación al respecto. Función 19.- Notificar al servidor público la determinación adoptada por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría, sobre el otorgamiento o no de la licencia que hubiere solicitado. Función 20.- 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: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	No Aplica	No Aplica
		Mínimo 2 años en adelante de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		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-administración-pública-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:	El nivel de Escolaridad está autorizado por el CTP como Educación Media Superior, pero por limitaciones del sistema se captura como Preparatoria o Bachillerato. Disponibilidad para viajar. Requerido.	

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
- No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (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 periodo en el cual laboró.

6.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).

7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad).

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47.

c) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, 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	03 de mayo de 2017
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 03 al 16 de mayo 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 17 de mayo de 2017 al 31 de julio de 2017
Evaluación de Habilidades	Del 17 de mayo de 2017 al 31 de julio de 2017
Revisión Documental	Del 17 de mayo de 2017 al 31 de julio de 2017
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 17 de mayo de 2017 al 31 de julio de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 17 de mayo de 2017 al 31 de julio de 2017
Determinación	Del 17 de mayo de 2017 al 31 de julio 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-administración-pública-federal>.

Asimismo, se deberá consultar y estudiar profundamente el temario y bibliografía específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 60% de la calificación, y que puede consultar -utilizando en número de esta Convocatoria- en el portal de la Secretaría de la Función Pública de la liga: <http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-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 la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del Examen de Conocimientos, de las Evaluaciones de Habilidades, así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas de la Secretaría de la Función Pública.

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de Entrevista.

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

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

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

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de la Función Pública y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el(la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.

Los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección General de Recursos Humanos pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as). Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx. Es importante señalar, que **únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

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

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

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

- a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a) la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad su derecho de veto en contra de alguno(a) de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel(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(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5297, 5407, 5381, 5350 y 5391 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Recurso de Revocación.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Dirección General Adjunta de Procedimientos y Servicios Legales de la Unidad de Asuntos Jurídicos en la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

- I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,
- II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a) 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 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 3 de mayo de 2017.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico y
Director General de Tecnologías de Información

Ing. Miguel Sebastián Casillas Ruppert

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 13/2017

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar la siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio
Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

DIRECCION DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO			
Nombre del Puesto			
Nivel Administrativo	11-514-1-M1C018P-0000172-E-C-G (M21) Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$57,251.79 (Cincuenta y siete mil doscientos cincuenta y un pesos 79/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Coordinar la revisión y validación de los estudios de factibilidad para la creación de nuevas universidades tecnológicas y politécnicas y para la apertura de nuevas unidades académicas dependientes de las universidades existentes; 2. Coordinar la elaboración e integración del soporte documental de los proyectos de instituciones de nueva creación y extensión de las mismas, para el manejo de la información; 3. Coordinar el desarrollo del diagnóstico de la situación jurídica de los predios que ocupan las instalaciones de las universidades tecnológicas y politécnicas con el fin de que se realice su regularización conforme a lineamientos y líneas de acción señaladas; 4. Coordinar la elaboración de dictámenes de carácter académico-normativo al decreto de creación y a los reglamentos propuestos por las universidades tecnológicas y politécnicas para disponer de un soporte jurídico que avale la documentación; 5. Coordinar la elaboración de los proyectos de convenios o contratos que deberán realizar las universidades tecnológicas y politécnicas, a fin de que se realicen en apego a la normatividad; 6. Coordinar la revisión y dictaminación de la normativa del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas para que cumpla con la legislación federal y con la estatal; 7. Coordinar las acciones para la resolución de las consultas de carácter normativo que formulen la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y las universidades tecnológicas y politécnicas con el fin de guiar su seguimiento; 8. Coordinar la asesoría a las universidades tecnológicas y politécnicas, sobre la metodología para la elaboración de los programas integrales de fortalecimiento institucional, con el fin de impulsar su desarrollo y consolidación; 9. Coordinar y dar seguimiento a los proyectos de desarrollo institucional surgidos de la firma de convenios con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales para fortalecer y consolidar la presencia de las universidades tecnológicas y politécnicas en la sociedad; 10. Coordinar los proyectos de redes de servicios tecnológicos ofertados a las empresas por grupos de universidades tecnológicas y politécnicas para fortalecer el trabajo de los cuerpos académicos de las universidades tecnológicas y politécnicas;		

	11. Coordinar el proceso de certificación de las universidades tecnológicas y politécnicas en la norma de calidad que contribuya a mejorar la operación institucional en los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas; 12. Coordinar el cumplimiento de metas y objetivos que se deriven de los acuerdos establecidos en las sesiones de los órganos de gobierno de las universidades tecnológicas y politécnicas para el logro de los objetivos institucionales; 13. Proponer a las instancias correspondientes el contenido de las convocatorias para becas a los profesores de tiempo completo de las universidades tecnológicas y politécnicas, y orientarlas en las acciones que deben seguir para tener acceso a estas becas; 14. Coordinar, junto con el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL), la aplicación del examen general (EGETSU) de los alumnos por egresar de las universidades tecnológicas y politécnicas, y dar seguimiento a los trabajos contemplados en los convenios firmados entre las universidades tecnológicas y politécnicas y el Ceneval; 15. Coordinar la presentación de autoevaluaciones diagnósticas de las universidades tecnológicas y politécnicas a los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), así como dar seguimiento al proceso de evaluación que realicen estos últimos a los programas educativos, con el fin de impulsar su acreditación.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Civil, Administración, Ingeniería, Eléctrica y Electrónica, Sistemas y Calidad, Computación e Informática. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Economía Sectorial. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Probabilidad, Estadística. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Teoría y Métodos Generales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Sociología del Trabajo. Campo de Experiencia: Demografía. Area de Experiencia: Tamaño de la Población y Evolución Demográfica, Características de la Población.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published	

Nombre del Puesto	SUBDELEGACION DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA		
Nivel Administrativo	11-122-1-M1C015P-0000023-E-C-T (N11) Subdirección (a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Baja California	Sede	Baja California
Funciones Principales:	1. Presentar los informes respecto a la operación de los programas, proyectos y servicios coordinados por la autoridad federal; 2. Informar sobre la normatividad vigente a las autoridades estatales y a los responsables de los servicios educativos en la entidad y coadyuvar para facilitar su interpretación y cumplimiento; 3. Colaborar con los responsables de las instancias educativas federales en el seguimiento de los acuerdos de las comisiones de planeación, programación y evaluación de la educación en la entidad federativa; 4. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría; 5. Colaborar en la vinculación de las unidades administrativas de la Secretaría con los responsables estatales de la ejecución de los programas educativos; 6. Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del programa sectorial de educación; 7. Integrar información y elaborar reportes sobre el sector educativo federal en el estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos; 8. Conformar y mantener actualizada la base de datos del sistema educativo estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad; 9. Tramitar la contratación de personal requerido por la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en la entidad federativa; 10. Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública; 11. Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el estado de la república; 12. Supervisar la prestación de los servicios generales de la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el estado de la república; 13. Integrar y proponer el programa anual e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo; 14. Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el estado de la república.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Relaciones Industriales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría, Contaduría. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	

	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Economía del Cambio Tecnológico. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Estadística. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia: Tecnología Industrial. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Sociología del Trabajo.
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MATERIALES DIDACTICOS PARA LA CAPACITACION		
Nivel Administrativo	11-216-1-M1C014P-0000259-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE).	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Diseñar y proponer los modelos de material didáctico de apoyo requeridos para los cursos y talleres que ofrece el Centro de Capacitación Televisiva; así como organizar y programar su elaboración, aplicación y manejo; 2. Diseñar y proponer la metodología para la elaboración y presentación de material didáctico de apoyo para las capacitaciones del Centro de Capacitación Televisiva, con base en las técnicas de edición establecidas; 3. Atender y recabar las necesidad de material didáctico y organizar el diseño, elaboración y reproducción y en su caso la edición de textos conforme a los contenidos de cada servicio educativo, así como los impresos informativos; 4. Analizar y participar en la producción editorial de publicaciones relacionadas con la investigación sobre los medios de comunicación del Centro de Capacitación Televisiva. y gestionar su edición ante las instancias competentes; 5. Clasificar y registrar el material didáctico con el que cuenta el Centro de Capacitación Televisiva; así como, proponer ante las áreas correspondientes la adquisición o elaboración de los elementos de apoyo a la capacitación que se requieran; 6. Controlar y actualizar el inventario físico del material didáctico asignado, conciliar los resguardos y proponer las entradas, salidas o bajas en coordinación con las áreas correspondientes.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación, Mercadotecnia y Comercio. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Diseño. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Lingüística. Area de Experiencia: Lingüística Aplicada. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Comunicaciones Sociales.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Comunicación Social.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS SUSTANTIVOS A LA EDUCACION		
Nivel Administrativo	11-713-1-M1C014P-0000348-E-C-K (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Proponer y dar seguimiento a los requerimientos de mantenimiento de los sistemas informáticos específicos, con los usuarios y áreas involucradas para formalizar su participación en las diferentes etapas del proceso; 2. Efectuar y dar seguimiento al mantenimiento de los sistemas en las fases de análisis, diseño y construcción de los sistemas informáticos específicos de la Secretaría de Educación Pública, que propicie el cumplimiento de los requerimientos de las áreas usuarias; 3. Verificar los servicios de mantenimiento a sistemas informáticos específicos proporcionados por proveedores externos con el fin de controlar y evaluar los productos generados; 4. Ejecutar la estrategia de implantación de los sistemas informáticos específicos de la Secretaría de Educación Pública; 5. Operar los programas de capacitación en la implantación de los sistemas informáticos específicos de la Secretaría de Educación Pública; 6. Elaborar manuales e instructivos técnicos a los usuarios de los sistemas informáticos específicos objeto de mantenimiento; 7. Verificar la aplicación de normas, políticas, métodos y procedimientos de calidad, en el mantenimiento de sistemas informáticos específicos de la Secretaría de Educación Pública.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Computación e Informática, Diseño. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Economía del Cambio Tecnológico. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores.
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Desarrollo de Sistemas de Información.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y ESTRATEGICOS		
Nivel Administrativo	11-713-1-M1C014P-0000350-E-C-K (O31) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,052.36 (Veinticinco mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas que realicen los proveedores de servicios informáticos externos en el desarrollo de sistemas administrativos y estratégicos; 2. Integrar y evaluar los requerimientos de desarrollo de sistemas administrativos y estratégicos de las unidades administrativas de la SEP y proponer soluciones acordes a las necesidades de los usuarios; 3. Coordinar las etapas del desarrollo de los sistemas administrativos; 4. Coordinar la interacción de los usuarios y las áreas involucradas para formalizar su participación en las diferentes actividades del desarrollo, con el objeto de simplificar tiempos de respuesta; 5. Integrar el programa de los mantenimientos a los sistemas estratégicos; 6. Coordinar la atención de los mantenimientos adaptativos, evolutivos y preventivos a los sistemas estratégicos en los tiempos preestablecidos; 7. Presentar y dar seguimiento a los reportes referentes al mantenimiento de los sistemas estratégicos; 8. Supervisar la liberación al área de aseguramiento de calidad de los desarrollos de sistemas administrativos y los mantenimientos de sistemas estratégicos; 9. Coordinar la formulación y entrega de manuales e instructivos a los usuarios de los sistemas administrativos y estratégicos para su utilización de los sistemas.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Economía del Cambio Tecnológico. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores.
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Desarrollo de Sistemas de Información.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 13/2017, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.

DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.

	10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 3 al 18 de mayo de 2017, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.

DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="472 737 964 772">ACTIVIDAD</th><th data-bbox="964 737 1393 772">FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="472 772 964 808">Publicación:</td><td data-bbox="964 772 1393 808">3 de mayo de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 808 964 947">Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td data-bbox="964 808 1393 947">Del 3 al 18 de mayo de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 947 964 1228">Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td><td data-bbox="964 947 1393 1228">Del 23 de mayo al 31 de julio de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1228 964 1333">Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.</td><td data-bbox="964 1228 1393 1333">Del 23 de mayo al 31 de julio de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1333 964 1369">Etapa IV: Entrevistas</td><td data-bbox="964 1333 1393 1369">Del 23 de mayo al 31 de julio de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1369 964 1404">Etapa V: Determinación</td><td data-bbox="964 1369 1393 1404">Del 23 de mayo al 31 de julio de 2017</td></tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="472 1404 1393 1577"> Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera. </td></tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación:	3 de mayo de 2017	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 3 al 18 de mayo de 2017	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 23 de mayo al 31 de julio de 2017	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.	Del 23 de mayo al 31 de julio de 2017	Etapa IV: Entrevistas	Del 23 de mayo al 31 de julio de 2017	Etapa V: Determinación	Del 23 de mayo al 31 de julio de 2017	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.	
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO																
Publicación:	3 de mayo de 2017																
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 3 al 18 de mayo de 2017																
Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 23 de mayo al 31 de julio de 2017																
Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.	Del 23 de mayo al 31 de julio de 2017																
Etapa IV: Entrevistas	Del 23 de mayo al 31 de julio de 2017																
Etapa V: Determinación	Del 23 de mayo al 31 de julio de 2017																
Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.																	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.																

PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año. La aplicación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario, En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria del examen de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 sobre 100 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100. 9.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva. El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; IV) Entrevista, y; V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito), y; IV (Entrevistas), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:

	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Examen de conocimientos	30
		Evaluaciones de habilidades	10
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10
	IV Entrevista	Entrevista	30
		Total:	100
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presenta a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos y la revisión documental. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.		

	4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribúan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.

	En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

	En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.

	• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

	• La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajo.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx

CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México, Ciudad de México, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo, currículum vitae cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apege a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx, sofiach@sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 3 de mayo de 2017.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,
Secretaría Técnica
Lic. C.P. y A.P. María Teresa López Mata
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
CONVOCATORIA PUBLICA No. 12/2017
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	CHOFER (ENLACE)		
CODIGO DE PUESTO	15-112-2-E1C008P-0000167-E-C-U	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	P13 (ENLACE)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$11,000.29 (ONCE MIL PESOS 29/100 M. N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: TRASLADAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS, ASI COMO LA ENTREGA DE DOCUMENTACION OFICIAL DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LAS INSTRUCCIONES DEL TITULAR, PARA CONTRIBUIR EN LA PRESTACION DE ESTOS SERVICIOS. FUNCIONES: 1. REALIZAR EL TRASLADO DE DOCUMENTACION QUE EMITA EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, A LAS DIFERENTES AREAS, PARA EFECTUAR SU ENTREGA CORRESPONDIENTE. 2. EJECUTAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD NECESARIAS DURANTE LOS TRASLADOS, PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. 3. COMPROBAR EL MANTENIMIENTO PERIODICO DEL VEHICULO OFICIAL ASIGNADO, PARA ASEGURAR EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DURANTE LOS TRASLADOS. 4. APOYAR EN LA REPRODUCCION DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES QUE SE REQUIERAN. 5. INTEGRAR Y ENGARGOLAR LA DOCUMENTACION QUE LE SEA REQUERIDA DERIVADA DE LAS FUNCIONES QUE SE REALIZAN EN LA OFICINA DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 6. LLEVAR EL REGISTRO DIARIO EN LA BITACORA CORRESPONDIENTE DEL VEHICULO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO, TERMINADO O PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL	1 AÑO DE EXPERIENCIA EN LA SIGUIENTE AREA : • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • AUDITORIA • ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO	
	IDIOMAS	NO APLICA	

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE VINCULACION METROPOLITANA CENTRO		
CODIGO DE PUESTO	15-215-1-M1C017P-0000015-E-C-A	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION METROPOLITANA		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11 (DIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$50,372.37 (CINCUENTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 37/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE LA POLITICA DE DESARROLLO DE LAS ZONAS METROPOLITANAS Y CONURBADAS, CON EL PROPOSITO DE DISTRIBUIR LAS MANCHAS Y ASENTAMIENTOS URBANOS, ASI COMO ASEGURAR LA DOTACION Y ACCESO A LOS DIFERENTES SERVICIOS PUBLICOS. FUNCIONES: 1. GENERAR LA RACIONALIZACION DE LA DISTRIBUCION DE LA POBLACION Y DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS EN LAS REGIONES ASIGNADAS, CON EL PROPOSITO DE OPTIMIZAR LA REPARTICION DE LOS MISMOS, EVITANDO CARGAS SOBRE UNA DEMARCAACION EN ESPECIFICO. 2. PROMOVER UN DESARROLLO EQUILIBRADO DE LOS CENTROS URBANOS, CON EL OBJETO DE ASEGURAR EL ACCESO DE TODA LA POBLACION A LOS SERVICIOS PUBLICOS, EVITANDO CON ELLO MARGINACIONES FUTURAS. 3. DIRIGIR Y GENERAR LA VINCULACION CON INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS Y SOCIEDAD CIVIL DE ESTUDIOS PROSPECTIVOS QUE PERMITAN AMPLIAR LAS CONDICIONES, PARA QUE LA POBLACION RESUELVA SUS NECESIDADES DE SUELO, VIVIENDA Y SERVICIOS. 4. DEFINIR Y DICTAMINAR LOS ESTUDIOS PROSPECTIVOS DE SUELO, VIVIENDA Y SERVICIOS, QUE FOMENTEN LA PRESERVACION DEL MEDIO AMBIENTE CON LA PARTICIPACION DE INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS Y SOCIEDAD CIVIL.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE.	
	EXPERIENCIA LABORAL	5 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • PROBLEMAS SOCIALES	
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS • NEGOCIACION	
	IDIOMAS	NO APLICA	

DENOMINACION DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE FOMENTO AL BIENESTAR AGRARIO		
CODIGO DE PUESTO	15-311-2-M1C014P-0000033-E-C-C	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO AGRARIO		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$25,052.36 (VEINTICINCO MIL CINCUENTA Y DOS PESOS 36/100 M.N)		

FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS EN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS, ASI COMO DE LOS MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION ASI COMO PARA EVALUAR SU RESULTADO. PRESENTAR PROPUESTAS DE COORDINACION CON INSTANCIAS INTRAINSTITUCIONAL E INTERINSTITUCIONAL CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO, PARA PROMOVER LA EJECUCION DE LA POLITICA AGRARIA, DERIVADA DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y DEL PROGRAMA SECTORIAL AGRARIO. FUNCIONES: 1. DESARROLLAR LOS PROYECTOS, ESTRATEGIAS, METODOLOGIAS Y ACCIONES PARA MEJORAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DEL AREA. 2. ANALIZAR Y EJECUTAR EL SISTEMA DE EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROGRAMA SECTORIAL AGRARIO PARA MEDIR LA EFICACIA DE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS ASIGNADOS AL AREA. 3. INTEGRAR, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE, LOS INFORMES A LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y DEL PODER LEGISLATIVO, A TRAVES DE LOS CUALES SE DEN A CONOCER LOS AVANCES, LOGROS Y RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS, QUE CONTRIBUYEN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS DEL PROGRAMA SECTORIAL AGRARIO Y DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO. 4. PROPONER MECANISMOS PARA LA COORDINACION INTRAINSTITUCIONAL E INTERINSTITUCIONAL DE LA DIRECCION GENERAL PARA COADYUVAR A LA CONSECUCION DE LAS METAS Y OBJETIVOS DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y PROGRAMA SECTORIAL AGRARIO.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUEINTES AREAS: • AGRONOMIA (CIENCIAS AGROPECUARIAS) • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • COMPUTACION E INFORMATICA • MATEMATICAS • AGRONOMIA (INGENIERIA Y TECNOLOGIA) • SOCIOLOGIA
	EXPERIENCIA LABORAL	3 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: • AGRONOMIA • ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO • ACTIVIDAD ECONOMICA • ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	COORDINACION REGIONAL DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES I		
CODIGO DE PUESTO	15-900-2-M1C021P-0000076-E-C-A	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	L11 (DIRECCION GENERAL ADJUNTA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$86,747.81 (OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 81/100 M.N)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS, BAJO RESPONSABILIDAD DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA Y LAS DELEGACIONES ESTATALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS. FUNCIONES: 1. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LOS PROGRAMAS EJECUTADOS POR LAS DELEGACIONES ESTATALES EN SU AMBITO GEOGRAFICO, PARA INTEGRAR LOS INFORMES REQUERIDOS POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, EN RELACION A LOS INDICADORES DE AVANCE. 2. PROPONER AL SUBSECRETARIO Y A LOS DELEGADOS ESTATALES EN EL AMBITO GEOGRAFICO QUE LE CORRESPONDA, LAS ACCIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS ASIGNADOS A LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA. 3. PROMOVER ENTRE LOS DELEGADOS ESTATALES DE SU AMBITO GEOGRAFICO, ACCIONES QUE PERMITAN MEJORAR LA COBERTURA DE LOS PROGRAMAS ENTRE LA POSIBLE POBLACION BENEFICIARIA, PARA MEJORAR LOS RESULTADOS DE OPERACION. 4. DIAGNOSTICAR CONFORME A LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS Y LAS DIRECTRICES SEÑALADAS POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS CON BASE EN LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS DELEGACIONES ESTATALES. 5. PARTICIPAR EN COORDINACION CON EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA Y LOS DELEGADOS ESTATALES, EN LA PROGRAMACION, CALENDARIZACION Y ALCANCES DE LOS PROGRAMAS, A EFECTO DE EMITIR OPINIONES QUE PERMITAN MEJORAR SU OPERACION.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL	6 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • EVALUACION • ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS • NEGOCIACION	
	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), en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección General Adjunta, Dirección de Área, Subdirección de Área, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 80, para las plazas de niveles Dirección General, Dirección General Adjunta, Dirección de Área, Subdirección de Área en una escala de 0 a 100 puntos y un puntaje inferior a 70 para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace.

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 "TRABAJOEN" (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 "TRABAJOEN", y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirán 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	03 de mayo de 2017
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 de mayo al 17 de mayo del 2017
Evaluación de Conocimientos*	Del 22 de mayo al 31 de julio del 2017
Evaluación de Habilidades Gerenciales*	Del 22 de mayo al 31 de julio del 2017
Revisión de Documentos*	Del 22 de mayo al 31 de julio del 2017
Evaluación de la Experiencia*	Del 22 de mayo al 31 de julio del 2017
Valoración de Mérito*	Del 22 de mayo al 31 de julio del 2017
Entrevista*	Del 22 de mayo al 31 de julio del 2017
Determinación*	Del 22 de mayo al 31 de julio 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.

Asimismo, 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 continuara 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 obligadas u obligados 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 concurre 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 este 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 "TRABAJAEN".

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 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.

8a. 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 República (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. Para la plaza Departamento de Fomento al Bienestar Agrario, la Unidad Administrativa que le corresponde es la Dirección General de Desarrollo Agrario, de conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano que aboga el Reglamento Interior de la extinta Secretaría de la Reforma Agraria y que por falta de actualización en el sistema informático de "TrabajaEn" aún se visualiza la unidad administrativa que ya no se encuentra vigente.
15. 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 3 de mayo de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Director de Personal y Remuneraciones y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Julio Pérez Hernández

Rúbrica.

